

บทที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

ในบทนี้มีสาระที่สำคัญสามส่วน ส่วนแรกคือวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล ส่วนที่สองคือวิธีการติดตามและประเมิน และส่วนสุดท้าย เป็นการนำเสนอวิธีการคำนวณผลการประเมิน รายละเอียดของแต่ละส่วนมีดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

๑. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย
๓. เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

๒.๒ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ เช่น
 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
 - รายงานการประเมินผลตนเอง (e- SAR Card) รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
 - เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย
- ๒) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น
 - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา



- ๓) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษา เช่น
- o สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
 - o การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - o การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา
 - o ระบบฐานข้อมูล
 - ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก ๑ เดือน
 - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับ หน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดเก็บ
 - ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมใน การให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบ ข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบ ข้อมูลได้
- ๔) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น
- o คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - o คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลอาจเลือกใช้วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

การรายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่สถาบันอุดมศึกษารายงานถือเป็น เอกสารทางราชการ ที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญ ในการประเมินผล



ตารางสรุปขั้นตอนกิจกรรมการตรวจติดตามและประเมินผล

ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	สถาบันอุดมศึกษา	เอกสารประกอบ
๑.	๒๘ เม.ย. ๒๕๕๙	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผล ตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแนบ ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม แผนงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงาน(Gantt Chart) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๖ เดือน รายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๖ เดือน เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม แผนงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ
๒.	เม.ย. – พ.ค. ๕๙	<ul style="list-style-type: none"> ประสานกับสถาบันอุดมศึกษาเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit : Pre-Evaluation) ในกรณีที่ผลการดำเนินงานแตกต่าง จากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/ สูงกว่ามาก) แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับสำนักงาน ก.พ.ร.และที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit : Pre-Evaluation) จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงาน และเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Pre-Evaluation) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันการศึกษา(สถาบันอุดมศึกษา ๗๓ แห่ง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	สถาบันอุดมศึกษา	เอกสารประกอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน - ตัวชี้วัดที่เป็นแผนงาน/โครงการ มีข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือของระบบฐานข้อมูล เป็นต้น 		<ul style="list-style-type: none"> o ภาพถ่าย/VDO o ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ
๓.	๑๗ ก.ค. ๕๙	<ul style="list-style-type: none"> ● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๙ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๙ เดือน ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. 	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๙ เดือน
๔.	๓๑ ต.ค. ๕๙	<ul style="list-style-type: none"> ● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมิน ผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๑๒ เดือน โดยเปรียบเทียบ ผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๑๒ เดือน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> o รายงานการประชุม o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน o แบบฟอร์ม แสดงความคิดเห็น o แผนการดำเนินงานที่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๑๒ เดือน ● รายงานการประเมินผลตนเอง (e-SAR Card) รอบ ๑๒ เดือน ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> o รายงานการประชุม o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน o แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น o ภาพถ่าย/VDO ฯลฯ



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันการศึกษา(สถาบันอุดมศึกษา ๗๓ แห่ง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	สถาบันอุดมศึกษา	เอกสารประกอบ
			ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ o ภาพถ่าย/ VDO	
๕.	๑๐ ต.ค.- ๓๐ พ.ย. ๕๙	<ul style="list-style-type: none"> ● ประสานกับสถาบันอุดมศึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit : Post-Evaluation) ในกรณีนี้ที่ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานแตกต่างจากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/สูงกว่ามาก) แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ - ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน - มีข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือของข้อมูล - ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับ Pre-Evaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit : Post-Evaluation) ● จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงานและเป้าหมายแจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบฟอร์มการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ใช้ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Post-Evaluation) ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> o ภาพถ่าย/VDO o ปฏิทินการจัดทำแผนงานโครงการ ฯลฯ



๒.๓ การคำนวณผลการประเมิน

- ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้
- | ผลการประเมิน | ระดับคะแนนที่ได้รับ |
|--------------|---------------------|
| ดีมาก | ๕ |
| ดี | ๔ |
| ปานกลาง | ๓ |
| ต่ำ | ๒ |
| ต่ำมาก | ๑ |

ดังนั้น หากมีผลระดับคะแนนที่ได้รับเท่ากับ ๕ แสดงว่ามีผลงานดีมาก คะแนนรวมที่ได้รับ
ยิ่งสูงยิ่งดี

- วิธีการคำนวณผลการประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ สามารถแบ่งได้เป็น ๕ แบบ ดังนี้
- ๑) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
 - ๒) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า ๑ ตัว
 - ๓) การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
 - ๔) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

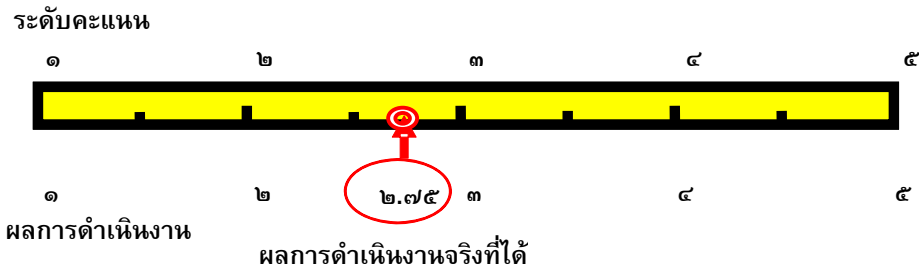


■ ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

แบบที่ ๑: การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวอย่าง : ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับทุนไปศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศต่ออาจารย์ประจำ

การเทียบบัญชีไตรยางศ์ กรณีที่อาจารย์ได้รับทุนต่ออาจารย์ประจำ ร้อยละ ๒.๗๕



อาจารย์ที่ได้รับทุน ร้อยละ ๒.๗๕ มากกว่า ที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๒ = ร้อยละ ๐.๗๕

ดังนั้น ผลคะแนนจริงที่ได้จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๒ กับ ๓

คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญชีไตรยางศ์

ผลต่างของอาจารย์ที่ได้รับทุน = ร้อยละ ๑ (๓-๒) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน ๑ ระดับ

ผลต่างของอาจารย์ที่ได้รับทุน = ร้อยละ ๐.๗๕ (๒.๗๕-๒)

เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน $๑ \times ๐.๗๕ = ๐.๗๕$

ดังนั้น ผลการประเมินอาจารย์ที่ได้รับทุน จะได้ระดับคะแนน = $๒ + ๐.๗๕ = ๒.๗๕$

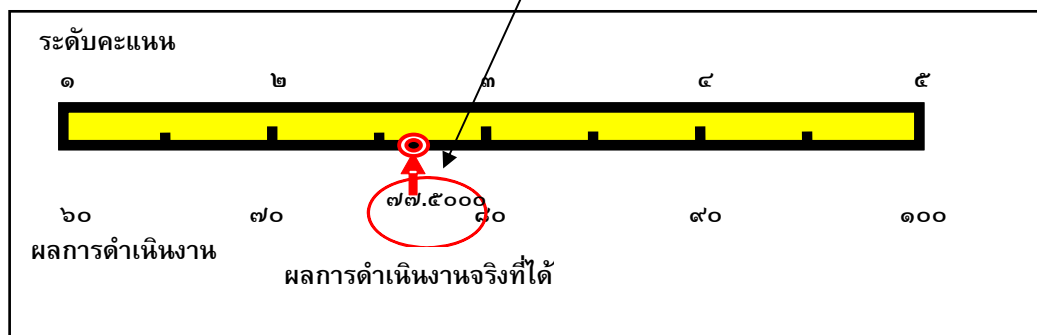
แบบที่ ๒ : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า ๑ ตัว

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของ
สถาบันอุดมศึกษา
(น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕)

(๑) ตัวชี้วัด	(๒) น้ำหนัก ภายใน ตัวชี้วัด	(๓) เป้าหมาย ตามแผน	(๔) ผลการ ดำเนินงาน จริง	(๕) ร้อยละของผลการ ดำเนินงานจริงเทียบกับ เป้าหมาย $((๔)/(๓)) \times ๑๐๐$	(๖) ผลคะแนน ที่ได้	(๗) คะแนน ถ่วงน้ำหนัก $((๖) \times (๒))$
๑. จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน สังคมศาสตร์	๕	๒,๐๐๐ คน	๑,๕๕๐ คน	๗๗.๕๐๐๐	๒.๗๗๕๐	๑๓.๘๗๕๐
๒. จำนวนผู้บริหาร ที่เข้ารับการ พัฒนา	๕	๒๐ คน	๑๖ คน	๘๐.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๑๕.๐๐๐๐
๓. จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	๕	๑,๕๐๐ คน	๑,๖๐๐ คน	๑๐๖.๖๖๖๗	๕.๐๐๐๐	๒๕.๐๐๐๐
รวม	๑๕					

หมายเหตุ ใช้วิธีการคำนวณคะแนนที่ได้ของแต่ละตัวชี้วัดย่อยเหมือนแบบที่ ๑



แบบที่ ๓ : การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)

ประเมินผลความสำเร็จจากความสำเร็จของผลการทำงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับ
แผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ก และ สถาบันอุดมศึกษา ข ในตัวชี้วัด
ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ (Professional Ethics) ของ
สถาบันอุดมศึกษา

ตัวอย่าง

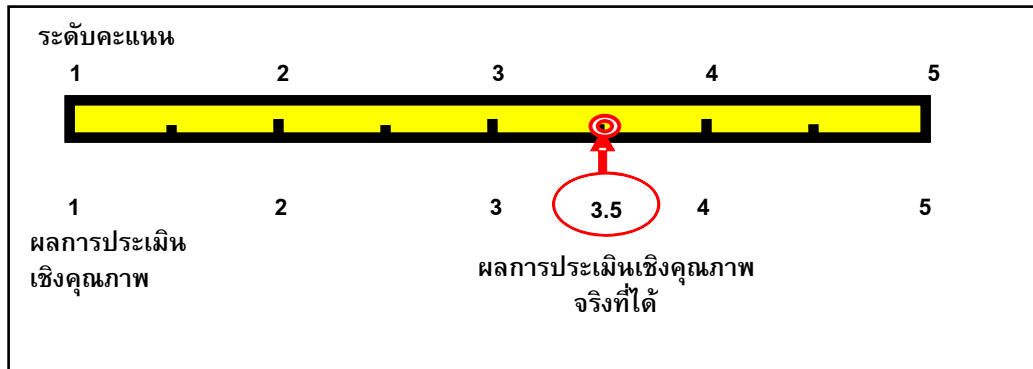
สถาบัน ก	สถาบัน ข			
x	x	----->	ขั้นตอนที่ ๕	ระดับ ๕ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒+๓+๔+๕)
x	x	----->	ขั้นตอนที่ ๔	ระดับ ๔ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒+๓+๔)
x	x	----->	ขั้นตอนที่ ๓	ระดับ ๓ (ขั้นตอนที่ ๑+ ๒+๓)
✓	✓	====>	สถาบันอุดมศึกษา มีการกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพ คณาจารย์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติ จากสภาคณาจารย์/ที่ประชุมคณบดี	ระดับ ๒ (ขั้นตอนที่ ๑+๒)
✓	x	====>		
✓	✓	====>	สถาบันอุดมศึกษา มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เพื่อกำหนด จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ที่เหมาะสมกับ สถาบันอุดมศึกษา	ระดับ ๑ (ขั้นตอนที่ ๑)
✓	✓	====>		

สถาบันอุดมศึกษา	ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้
ก	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ แต่ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕	๒
ข	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ ๑ แต่ขั้นตอนที่ ๒ แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากสภาคณาจารย์/ที่ประชุมคณบดี และ ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕	๑.๗๕



แบบที่ ๔ : การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ



เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ผลการประเมินเชิงคุณภาพ	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษา ผู้ประเมินพิจารณาคุณภาพระบบสารสนเทศโดยวิเคราะห์จากรายงานของสถาบันอุดมศึกษาตามประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้แล้วเห็นว่า ระดับคุณภาพของการจัดการสารสนเทศของสถาบันอุดมศึกษาอยู่ที่ระดับคะแนน ๓.๕

หมายเหตุ: กรณีภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง จัดเก็บข้อมูลไม่ทัน หรือเป็นการประเมินเชิงคุณภาพให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๑ มาก่อน