

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กรมบังคับคดี กลุ่มภารกิจด้านบริหารความยุติธรรม

รอบ 6 เดือน

กระทรวงยุติธรรม

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	
<p>๑ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม (น้ำหนัก : ร้อยละ 60)</p>											
1.1 ร้อยละของการบังคับคดีแพ่ง/คดีล้มละลาย/คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ		60									
1.1.1 จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	10	138,551	146,249	153,946	161,643	169,341	150,613	2.57		
1.1.2 จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	10	39,737	42,120	44,502	46,884	49,267	30,547	1		
1.1.3 ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปีพ.ศ.2547 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	5	80	85	90	95	100	100	5		
1.1.4 ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	5	80	85	90	95	100	100	5		
1.2 มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	ร้อยละ	15	74,536	80,902	87,268	93,634	100,000	98,892	4.82		
1.3 ความสำเร็จในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี											
1.3.1 จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	ร้อยละ	5	3,800	4,100	4,400	4,700	5,000	5,715	5		

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
1.3.2 ร้อยละความสำเร็จ ในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ด้านการบังคับคดี	ร้อยละ	10	65	70	75	80	85	83.65	4.73	
๑ มิติภายนอก การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)										
ตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)										
2.1 งานบังคับคดีแพ่ง	ระดับ	5	1	2	3	4	5	4	N/A	
2.2 งานบังคับคดีล้มละลาย	ระดับ	5	1	2	3	4	5	4	N/A	
๑ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)										
ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)										
3.1 ร้อยละความสำเร็จ ของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	2.5	70	73	76	79	82	10.52	1	
3.2 ร้อยละความสำเร็จ ของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	ร้อยละ	2.5	87	89	91	93	95	97.34	5	
ตัวชี้วัดที่ 4 การประหยัดพลังงาน (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)										
4.1 ด้านไฟฟ้า	ร้อยละ	2.5	1	2	3	4	5	4.005	4.005	
4.2 ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง	ร้อยละ	2.5	1	2	3	4	5			
ตัวชี้วัดที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)										
5.การพัฒนาประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศภาครัฐ	ร้อยละ	10	1	2	3	4	5	5	5	
๑ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)										
ตัวชี้วัดที่ 6 การพัฒนาสมรรถนะองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)										
6.1 ระดับความสำเร็จของ การจัดทำรายงานลักษณะ สำคัญขององค์กร	ร้อยละ	1	1	-	3	-	5	5	5	
6.2 ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาองค์กร	ร้อยละ	4	1	2	3	4	5	3.4	3.4	
ตัวชี้วัดที่ 7 การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)										
7.1 ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ	5	1	2	3	4	5		N/A	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
7.2 ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินการตามแผนสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติ ราชการ										
7.3 ผลการสำรวจความ โปร่งใสในการปฏิบัติราชการ										
รวม										

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.1 ร้อยละของการบังคับคดีแพ่ง/คดีล้มละลาย/คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (น้ำหนัก : ร้อยละ 60)

1.1.1 จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 10

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- (1) ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร
1 – 6 และ ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
(2) นางโสภา รัตนา

โทรศัพท์ :

☎ 02-881-4999

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- (1) นางสาววิภาดา เกื้อกุล
(2) นางสาวจิรนนท์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5153

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย :

จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ หมายถึงจำนวนสำนวนคดีแพ่งที่เจ้าพนักงานบังคับคดีสามารถดำเนินการได้เสร็จ ในแต่ละขั้นตอนของ สำนวนยึดทรัพย์ สำนวนอายัดทรัพย์ สำนวนการขายทรัพย์ และสำนวนขับไล่รถถอนและกักเรือ ซึ่งกรมบังคับคดีได้กำหนดค่านายามสำนวนเกิดใหม่/สำนวนที่ดำเนินการเสร็จ ดังนี้

ค่านายามสำนวนเกิดใหม่/สำนวนที่ดำเนินการเสร็จ (คดีแพ่ง)

1. สำนวนยึดทรัพย์สิน

สำนวนเกิดใหม่ หมายถึง สำนวนที่มีการตั้งเรื่องและมีการดำเนินการบังคับคดี

สำนวนเสร็จ หมายถึง

1. สำนวนที่เจ้าพนักงานบังคับคดีทราบคำสั่งศาลอนุญาตขาย
2. สำนวนที่มีการถอนการยึดหรือถอนการบังคับคดี
3. สำนวนที่โจทก์แถลงของดการยึดทรัพย์

2. *สำนวนอายัดทรัพย์สิน

สำนวนเกิดใหม่ หมายถึง สำนวนที่มีการตั้งเรื่องและมีการออกหนังสืออายัด

สำนวนเสร็จ หมายถึง 1. สำนวนที่มีการถอนอายัดทั้งหมด(หากมีการถอนอายัดบางรายการ หรือถอน

การอายัดลูกหนี้ตามคำพิพากษาบางราย ไม่นำมาเก็บเป็นผลงานเสร็จ

2. สำนวนที่มีการชำระหนี้ครบถ้วนตามหมายบังคับคดีและรวมถึงกรณีการส่งเงินอายัดมาในคราวเดียว

3. สำนวนที่มีการถอนอายัด ถอนการบังคับคดี

4. สำนวนที่มีการออกหนังสืออายัดแต่มีเหตุให้การอายัดไม่เป็นผล เช่น

บุคคลภายนอกผู้รับคำสั่งอายุัดปฏิเสธสิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ หรือจำเลย
ลาออกเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการอายุัดต่อไปได้

5. ส่วนวนที่มีเหตุทำให้ไม่สามารถดำเนินการอายุัดต่อไปได้ เช่น เงินเดือนของ
ลูกหนี้ไม่เกิน 10,000 บาท

3. *ส่วนวนขับไล่, รื้อถอน, กักเรือ

ส่วนวนเกิดใหม่ หมายถึง ส่วนวนที่มีการตั้งเรื่องและมีการดำเนินการบังคับคดี

- ส่วนวนเสร็จ หมายถึง 1. ส่วนวนที่ส่งมอบการครอบครอง
2. ส่วนวนที่ถอนการบังคับคดี
3. ส่วนวนที่ศาลมีคำสั่งปล่อยเรือ

4. ส่วนวนขายทอดตลาด

ส่วนวนเกิดใหม่ หมายถึง 1. ส่วนวนที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตขายและเจ้าพนักงานบังคับคดีทราบ
คำสั่งศาล

2. ส่วนวนที่มีการริบเงินมัดจำแล้วนำทรัพย์สินออกขายทอดตลาดใหม่

3. ส่วนวนที่ศาลสั่งเพิกถอนการขายและเจ้าพนักงานบังคับคดี
ทราบคำสั่งศาล

ส่วนวนเสร็จ หมายถึง 1. ส่วนวนที่มีการขายทอดตลาดได้

2. ส่วนวนที่มีการถอนการบังคับคดี

สูตรการคำนวณ

จำนวนผลรวมของ ส่วนวนยึดทรัพย์/อายุัดทรัพย์/ขายทอดตลาดทรัพย์/ขับไล่รื้อถอนและกักเรือ
ที่ดำเนินการเสร็จ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
จำนวนส่วนวนคดีแพ่งที่ ดำเนินการเสร็จ	ร้อยละ	138,551	146,249	153,946	161,643	169,341

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ ดำเนินการเสร็จ	10	150,613	2.57	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร 1 – 6 / สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขาเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลดำเนินการในภาพรวม

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.1 ร้อยละของการบังคับคดีแพ่ง/คดีล้มละลาย/คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ(น้ำหนัก : ร้อยละ 60)

1.1.2 จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 10

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- (1.) ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย 1 – 6
- (2.) นางโสภา รัตนา

โทรศัพท์ :

- ☎ 02-881-4999
☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- (1.) นางสาววิภาดา เกื้อกุล
- (2.) นางสาวจรินทร์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

- ☎ 02-887-5153
☎ 02-887-5152

คำอธิบาย :

จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการเสร็จ หมายถึงจำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์สามารถดำเนินการได้เสร็จ ในแต่ละขั้นตอนของ สำนวนกลาง สำนวนคำขอรับชำระหนี้และสำนวนสาขาคดี ซึ่งกรมบังคับคดีได้กำหนดค่านิยาม สำนวนเกิดใหม่/สำนวนที่ดำเนินการเสร็จ ดังนี้

ค่านิยามสำนวนเกิดใหม่/สำนวนที่ดำเนินการเสร็จ (คดีล้มละลาย)

1. สำนวนกลาง - ถือว่าเกิด เมื่อตุรการได้รับสำนวนจากคำคู่ความและนำส่งสารบบ
- ถือว่าเสร็จ แบ่งเป็น 8 กรณี

- 1) กรณีปิดคดี ถือว่าเสร็จเมื่อส่งกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์ในคดีล้มละลายจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่าย เพื่อแบ่งเงินครั้งสุดท้ายและรายงานศาลปิดคดี หรือปิดคดีไม่มีแบ่งทรัพย์สิน
- 2) กรณียกเลิกการล้มละลาย ตาม ม.135(1)-(3) ถือว่าเสร็จเมื่อรายงานศาลขอยกเลิกการล้มละลาย
- 3) กรณีปลดจากล้มละลายตามคำสั่งศาลหรือโดยผลของกฎหมายโดยมีทรัพย์สินถือว่าเสร็จเมื่อส่งกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์ในคดีล้มละลายจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่าย เพื่อแบ่งเงินครั้งสุดท้ายและรายงานผลการปฏิบัติงานให้ศาลทราบ
- 4) กรณีปลดจากล้มละลายตามคำสั่งศาลหรือโดยผลของกฎหมายโดยไม่มีทรัพย์สิน ถือว่าเสร็จเมื่อส่งกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์ในคดีล้มละลายจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่าย เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานให้ศาลทราบ
- 5) กรณีจำหน่ายคดี ตามมาตรา 15 แห่ง พ.ร.บ. ล้มละลายฯ ถือว่าเสร็จเมื่อรายงานศาลขอจำหน่ายคดี (หมายถึง จำหน่ายทั้งคดี มิใช่จำหน่ายลูกหนี้บางคน)

- 6) กรณีจำหน่ายคดีเพราะเหตุอื่น ๆ ถือว่าเสร็จเมื่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ทราบคำสั่งศาลให้จำหน่ายคดี (หมายถึง จำหน่ายทั้งคดี มิใช่จำหน่ายลูกหนี้บางคน)
- 7) กรณีพิจารณาคดีใหม่ ถือว่าเสร็จเมื่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ทราบคำสั่งศาลอนุญาตให้พิจารณาคดีใหม่ (หมายถึง พิจารณาคดีใหม่ทั้งคดี มิใช่เฉพาะลูกหนี้บางคน)
- 8) กรณียกฟ้อง ถือว่าเสร็จเมื่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ทราบคำสั่งศาลให้ยกฟ้อง (หมายถึงยกฟ้องทั้งคดี มิใช่ยกฟ้องลูกหนี้บางคน)

2. ส่วนนสาขา แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ประเภทส่วนนสาขาคำขอรับชำระหนี้

- ถือว่าเกิดเมื่อตรวจคำขอรับชำระหนี้
- ถือว่าเสร็จ แบ่งเป็น 3 กรณี
 - กรณีมีการทำความเข้าใจคำขอรับชำระหนี้ ถือว่าเสร็จเมื่อเสนอความเห็นต่อศาล
 - กรณีเจ้าหนี้ขอถอนคำขอรับชำระหนี้ ถือว่าเสร็จเมื่อธุรการลงสารบบส่งสำนวนเก็บ
 - กรณีงดดำเนินการคำขอรับชำระหนี้ เนื่องจากคดีไม่มีทรัพย์สิน หรือรอดำเนินการคำขอรับชำระหนี้สำหรับเจ้าหนี้ไม่มีประกัน ถือว่าเสร็จเมื่อธุรการลงสารบบส่งสำนวนเก็บ

2.2 ประเภทส่วนนสาขาอื่น ๆ

- ถือว่าเกิดเมื่อมีการตั้งสำนวนและลงสารบบธุรการ
- ถือว่าเสร็จ แบ่งเป็น 4 กรณี
 - กรณีส่วนนสาขาคดีที่มีการขอออกหมายบังคับคดี ถือว่าเสร็จเมื่อรายงานศาลขอออกหมายบังคับคดี
 - กรณีส่วนนสาขาคดีอื่น ๆ ที่ไม่มีการขอออกหมายบังคับคดี ถือว่าเสร็จเมื่อลงสารบบส่งสำนวนเก็บ
 - กรณีส่วนนสาขาคดีแพ่งที่มีการขอจำหน่ายคดี ถือว่าเสร็จเมื่อศาลมีคำสั่งให้จำหน่ายคดี
 - กรณีส่วนนสาขาคดีที่มีการขายสิทธิเรียกร้อง ถือว่าเสร็จเมื่อมีการขายสิทธิเรียกร้องได้

สูตรคำนวณ

จำนวนผลรวมของสำนวนกลาง ส่วนนคำขอรับชำระหนี้และส่วนนสาขาคดีที่ดำเนินการเสร็จ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	39,737	42,120	44,502	46,884	49,267

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ	10	30,547	1	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้ผู้อำนวยการบังคับคดีล้มละลาย 1 – 6 ที่มีสำนวนคดีล้มละลายค้างดำเนินการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๑ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.1 ร้อยละของการบังคับคดีแพ่ง/คดีล้มละลาย/คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ(น้ำหนัก : ร้อยละ 60)

1.1.3 ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปีพ.ศ.2547 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) ผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย 1 – 6

(2.) นางโสภา รัตนา

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5092

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นางสาวพรจันทร์ มั่นพิริยะกุล

(2.) นางสาวอมเรศวร์ พฤตภพ

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย:

ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปี พ .ศ.2547 (สำนวนกลางไม่เคยปิดคดี) ที่ดำเนินการเสร็จ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนวนคำขอรับชำระหนี้ที่ค้างอยู่ก่อนปี พ .ศ. 2547 (สำนวนกลางไม่เคยปิดคดี) ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ .ศ.2557 (เฉพาะคดีที่สำนวนกลางไม่เคยปิดคดี) ทั้งนี้เนื่องจากเจ้าหนี้ในคดีล้มละลายจะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ในคดีล้มละลายเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ต้องความเห็นเสนอศาลว่าเจ้าหนี้ในคดีล้มละลายนั้นมีสิทธิได้รับชำระหนี้เท่าใด กรมบังคับคดีจึงมีเป้าหมายที่จะผลักดันให้สำนวนคำขอรับชำระหนี้ที่ค้างอยู่เสร็จสิ้นโดยเร็ว โดยมีแผนดำเนินการกับคดีที่ค้างนานก่อน

สูตรการคำนวณ

สำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปี พ.ศ.2547 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ X 100

สำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปี พ.ศ.2547 ที่ต้องดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปีพ.ศ.2547 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	80	85	90	95	100

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายก่อนปีพ.ศ. 2547 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	5	100	5	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้ผู้อำนวยการบังคับคดีล้มละลาย 1 - 5 ที่มีสำนวนคดีล้มละลายค้างดำเนินการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.1 ร้อยละของการบังคับคดีแพ่ง/คดีล้มละลาย/คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ(น้ำหนัก : ร้อยละ 60)

1.1.4 ร้อยละของจำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- (1.) ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้
- (2.) นางโสภา รัตนา

โทรศัพท์ :

☎ 02-8875092

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- (1.) นางสาวพิน วิจิตรศิลป์ธน
- (2.) นางสาวจิรนนท์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5104

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย:

ร้อยละของจำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จหมายถึง การที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ของสำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ สามารถดำเนินการในจำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เสร็จเทียบกับจำนวนคำขอรับชำระหนี้ ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ทั้งหมด

จำนวนคำขอรับชำระหนี้เสร็จ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

- กรณีที่มีการทำคำสั่งชำระหนี้ถือว่าเสร็จ เมื่อองค์คณะเห็นชอบกับคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์
- กรณีเจ้าหนี้ขอลอนคำขอรับชำระหนี้ถือว่าเสร็จ เมื่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์มีคำสั่งอนุญาต

หมายเหตุ จำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่จะนับเป็นฐานในการคำนวณปี 2557 ประกอบด้วย

1. กรณีจำนวนคำขอรับชำระหนี้ที่มีผู้โต้แย้ง และที่ไม่มีผู้โต้แย้งที่อยู่ระหว่างดำเนินการจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 14 จำนวน
2. กรณีจำนวนคำขอรับชำระหนี้ที่ไม่มีผู้โต้แย้งที่รับใหม่ในปีงบประมาณ ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2557

สูตรการคำนวณ

จำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ X 100

จำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ต้องดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	80	85	90	95	100

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	5	100	5	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.2 มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 15

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- (1.) (1.) ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร
1 – 6 และ ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
(2.) นางโสภา รัตนา

โทรศัพท์ :

☎ 02-881-4999

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- (1.) นางสาววิชรา เข้มแข็ง
(2.) อมเรศวร์ พฤตมภาพ

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5153

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย:

มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี หมายถึงผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งและคดีล้มละลาย ดังต่อไปนี้

1. มูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่ง หมายถึง คดีแพ่งที่มีการถอนการยึด ถอนการบังคับคดี งดการบังคับคดีเนื่องการปรับโครงสร้างหนี้และคดีแพ่งที่ขายทอดตลาดตลาดทรัพย์สินได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี

2. มูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลาย หมายถึง คดีล้มละลายที่มีการถอนการยึด และคดีล้มละลายที่ขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลายคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่ง ที่โจทก์แถลงขอถอนการบังคับคดี +ขอถอนการยึด+ของงดการบังคับคดีเนื่องจากการปรับโครงสร้างหนี้+คดีที่ขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ และผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลายที่มีการถอนการยึด และคดีล้มละลายที่มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี/เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	ล้านบาท	74,536	80,902	87,268	93,634	100,000

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	15	98,892	4.82	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้หน่วยงานที่มีภารกิจด้านการยึดทรัพย์ ขายทอดตลาดทรัพย์สินในคดีแพ่งและคดีล้มละลายเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งผลการดำเนินงานให้กลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักเลขานุการกรม (ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
- คณะกรรมการฯ ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.3 ความสำเร็จในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี

1.3.1 จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) นางสาวชลธร มีวงศ์อุโฆษ และสำนักงานบังคับคดีจังหวัด
ที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยแล้ว

(2.) นางโสภ รัตนา

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5085

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายสุทธิพงษ์ พิลา

(2.) นางสาวอมเรศวร์ พดุมภพ

โทรศัพท์ :

☎ 02-881-4816

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย:

จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี หมายถึงการที่กรมบังคับคดีได้ดำเนินการโดยใช้กลยุทธ์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเชิญชวนให้คู่กรณีเข้า สู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ด้านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี โปรสสเตอร์ แผ่นพับ, เว็บไซต์เครือข่ายหรือการร่วมกับสถาบันการเงินเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ซึ่งส่งผลให้จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้จำนวนเรื่อง que ที่จะนับเป็นผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดต้องเป็นจำนวนเรื่อง que คู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่ายได้เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยของเจ้าพนักงานบังคับคดีแล้วเท่านั้น

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของจำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดีในปีงบประมาณ พ.ศ.

2557

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
จำนวนเรื่องที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	ร้อยละ	3,800	4,100	4,400	4,700	5,000

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
จำนวนเรื่องที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	5	5,715	5	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลกำหนดให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลแจ้งผลการดำเนินงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม

1.3 ความสำเร็จในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี

1.3.2 ร้อยละความสำเร็จในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 10

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) นางสาวชลธร มีวงศ์อุโฆษ และสำนักงานบังคับคดีจังหวัด
ที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยแล้ว

(2.) นางโสภา รัตนา

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5085

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายสุทธิพงศ์ พิลลา

(2.) นางสาวจิรนนท์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

☎ 02-881-4816

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย:

ร้อยละของความสำเร็จในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี หมายถึง คดีแพ่งที่คู่กรณียื่นคำร้องขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภายหลังจากที่ศาลมีคำพิพากษาทั้งก่อนและระหว่างการบังคับคดี และเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือผู้ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทดังกล่าวเป็นผลสำเร็จจนถึงขั้นคู่กรณีสามารถตกลงกันได้โดยประเด็นที่เป็นข้อพิพาทหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อพิพาทนั้น

ทั้งนี้ คดีที่จะนับเป็นผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัด ต้องเป็นคดีที่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายได้เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของเจ้าพนักงานบังคับคดีแล้วเท่านั้น

สูตรการคำนวณ

จำนวนคดีที่ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดีสำเร็จ X 100

จำนวนคดีแพ่งที่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี

เงื่อนไข - วัดความสำเร็จในการไกล่เกลี่ยเฉพาะศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (ในสวนกลาง) และสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยแล้ว

- ให้กรมบังคับคดีสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของเจ้าหนี้ ลูกหนี้ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี โดยครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

- 1.ความเหมาะสม/ความพึงพอใจต่อกระบวนการใกล้เคียงๆ
- 2.ความเหมาะสม/ความพึงพอใจต่อบทบาทของผู้ใกล้เคียงๆ
- 3.ความเหมาะสม/ความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการ ใกล้เคียงข้อพิพาทด้านการบังคับคดี เป็นต้น และสรุปข้อมูลพร้อมกำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

หมายเหตุ หน่วยงานที่รับผิดชอบได้แก่ ศูนย์ใกล้เคียงข้อพิพาทและสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่กรมบังคับคดี มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ใกล้เคียงแล้ว

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จในการใกล้เคียงข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	ร้อยละ	65	70	75	80	85

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จในการใกล้เคียงข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	10	83.65	4.73	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- 1.กำหนดให้ศูนย์ใกล้เคียงข้อพิพาทเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- 2.ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลกำหนดให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลแจ้งผลการดำเนินงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)

2.1 งานบังคับคดีแพ่ง

2.2 งานบังคับคดีล้มละลาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 10

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

1. นางสาววิริยา เนตรน้อย
2. นางสาวภัทรอาภา จินดาวงศ์
3. นางมนัสสิรี เจียมวิจิตร
4. นางสาวดวงทอง สังข์แก้ว



โทรศัพท์ :

-  0 2356 9942
-  0 2356 9999 ต่อ 8915
-  0 2356 9999 ต่อ 8985
-  0 2356 9999 ต่อ 8939

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- (1.) นางสาวโสภา รัตนา
- (2.) นางสาวจิรนนท์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

-  02-887-5152
-  02-887-5152

คำอธิบาย:

● พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 37 กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนรับทราบเป็นการทั่วไป ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกามาตราดังกล่าว โดยการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ 30 – 50 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 – 2550

● ทุกส่วนราชการได้พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะกระบวนการให้บริการที่ส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร โดยมีตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกำหนดให้ส่วนราชการต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน

● ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีคุณภาพยิ่งขึ้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดการปรับปรุงกระบวนการของส่วนราชการระดับกรมในมิติภายใน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ 3 กระบวนการ

● สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. 2556 – 2561 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อสังคมและความต้องการของประชาชนผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก และรวดเร็ว ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ “การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)” โดยให้หน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้ให้บริการหลักแก่ประชาชนต้องมีการปรับตัวและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะคุณภาพการบริการทั้งเรื่องรูปแบบและการเข้าถึงบริการ ระยะเวลาในการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของบริการที่ส่งมอบ ความโปร่งใสในการให้บริการ และค่าใช้จ่ายในการขอรับบริการที่มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และการส่งมอบบริการที่เป็นที่ยอมรับได้มาตรฐาน ในรูปแบบของ “ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)”

● **ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)** เป็นเอกสารที่บันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ให้บริการ และผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยทั้ง 2 ฝ่ายต้องร่วมกันกำหนดขอบเขตของการให้บริการ ระดับการให้บริการ (Level of Service) ขั้นต่ำที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้ ซึ่งข้อตกลงระดับการให้บริการเปรียบเสมือนพันธะสัญญาถึงระดับคุณภาพของบริการและความโปร่งใสที่ผู้ให้บริการมีให้แก่ผู้รับบริการ ดังนั้น องค์ประกอบของข้อตกลงจะประกอบด้วย ขอบเขตการให้บริการ ข้อกำหนดการให้บริการ ระดับการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ และการรับเรื่องร้องเรียน

● **ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ** หมายถึง ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในงานบริการที่สำคัญตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการบริการ เพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่สอดคล้องกับความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Satisfaction) ซึ่งการปรับปรุงกระบวนการควรพิจารณาให้ครอบคลุมใน 6 ประเด็น ได้แก่ 1) ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจนแล้วเสร็จ 2) ขั้นตอนการการให้บริการ 3) คุณภาพของบริการที่ส่งมอบและการให้บริการ 4) รูปแบบ/การเข้าถึงบริการ 5) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และ 6) ค่าใช้จ่ายในการบริการ โดยมีรายชื่อกระบวนการบริการที่ต้องดำเนินการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการตาม **ภาคผนวก 1**

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ การจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่มีคุณภาพ และการดำเนินการตามแผนฯ ซึ่งจะแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)												
2	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557												
3	- จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 - ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557												
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในรอบ 12 เดือน												
5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="311 1518 1481 1624"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำรวจ</td> <td>ร้อยละ 65</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 75</td> <td>ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5								
ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85								

เงื่อนไข:

1. จัดทำข้อมูลกระบวนการบริการ ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก 2 (แบบฟอร์ม A-E) และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th

2. สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดคลินิกให้คำปรึกษาแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนางานบริการและการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการแก่ส่วนราชการ และให้ส่วนราชการจัดส่งแผนดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557
3. จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์ม 1 (แบบฟอร์มข้อตกลงระดับการให้บริการ) และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557
4. ตีตประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้ รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน และจัดส่งภาพถ่ายการตีตประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557
5. ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ตามแบบฟอร์ม 2 (แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ) ในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR card) รอบ 12 เดือน
6. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.

หมายเหตุ:

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดส่งผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการแก่ส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการในการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงการปรับปรุงข้อตกลงระดับการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อไป
2. กระบวนการบริการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ พิจารณาจากงานบริการที่มีประชาชนมาขอรับบริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นภารกิจหลักของ ส่วนราชการ หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย ตามผลการวิจัยเรื่อง Ease of Doing Business ของธนาคารโลก หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า (National Single Window) รวมทั้งเป็นกระบวนการที่มีโอกาสในการปรับปรุงเพื่อยกระดับการบริการให้ดีขึ้น

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ☞ ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูลกระบวนการบริการตามแบบฟอร์ม A-E ผ่านทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือเป็นหนังสือ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. หมายเหตุ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งข้อมูลกระบวนการบริการตามแบบฟอร์ม A-E ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 8 เมษายน 2557 แล้ว
2	จัดส่งแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	☞ ประเมินผลจาก - ส่วนราชการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ โดยความสำเร็จของการจัดทำแผนปรับปรุง/

		พัฒนากระบวนการบริการพิจารณาจากความสอดคล้องกับผลการเข้าคลินิกให้คำปรึกษา ที่สำนักงาน ก.พ.ร. จัดให้แก่ส่วนราชการ
3	<p>- จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการ ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557</p> <p>- ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557</p>	<p>☞ ประเมินผลจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการตามแบบฟอร์มที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (แบบฟอร์ม 1) ซึ่งประกอบด้วย 7 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • ชื่องานที่ให้บริการ • ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ • ขอบเขตการให้บริการ ประกอบด้วย สถานที่/ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ • ข้อกำหนดการให้บริการ ประกอบด้วย เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และค่าธรรมเนียม • ระดับการให้บริการ ประกอบด้วย ระยะเวลา และคุณภาพของข้อตกลงระดับการให้บริการ • ขั้นตอนการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนการให้บริการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ • การรับเรื่องร้องเรียน ให้ระบุช่องทางในการร้องเรียน <p>ทั้งนี้ การพิจารณาจะประเมินจากความครบถ้วนสมบูรณ์ของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน จัดส่งภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557
4	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการภายในรอบ 12 เดือน	<p>☞ ประเมินผลจาก</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการตามแผนฯ ที่ส่วนราชการจัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ในระบบ e-Sar รอบ 12 เดือน</p>

5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร. มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้					
		คะแนน	1	2	3	4	5
		ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)				
1. งานบังคับคดีแพ่ง	5	4	N/A	
2. งานบังคับคดีล้มละลาย	5	4	N/A	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้จัดตั้งคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน วิเคราะห์กระบวนการงานเพื่อจัดทำข้อตกลงการให้บริการ
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารติดตามผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารพิจารณา และส่งข้อมูลผลการดำเนินงานไปยัง สำนักงาน ก.พ.ร

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงาน และ ผู้มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

- เอกสารข้อมูลกระบวนการบริการตามแบบฟอร์ม A-E
- ข้อตกลงระดับการให้บริการ
- แผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ โดยความสำเร็จของการจัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ
- รายงานผลการดำเนินการปรับปรุง /พัฒนากระบวนการบริการตามแผนการปรับปรุง /พัฒนากระบวนการบริการเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

◎ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)

3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 2.5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

(2.) เลขานุการกรม

โทรศัพท์ :

☎ 02-881-4852

☎ 02-435-7399

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายก่อเกียรติ ยศเจริญ

(2.) นางสาวจุฑาทิพย์ ศังขะธร

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

☎ 02-881-4357

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นการคำนวณ
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จาก รหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	70	73	76	79	82

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5	10.52	1	

เงื่อนไข :

- กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 82 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรเป็นฐานในการคำนวณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินงาน :

- 1.กำหนดให้กองคลัง กรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว
- 2.กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเสนอผู้บริหารพิจารณา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงาน และ ผู้มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๓ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)

3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 2.5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

(2.) เลขานุการกรม

โทรศัพท์ :

☎ 02-881-4852

☎ 02-435-7399

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายก้องเกียรติ ยศเจริญ

(2.) นางสาวจุฑาทิพย์ ศังขะธร

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

☎ 02-881-4357

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการ

สูตรการคำนวณ

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย
ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 x 100

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.2557				
		1	2	3	4	5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	87	89	91	93	95

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5	97.34	5	

เงื่อนไข :

- กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 95 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรเป็นฐานในการคำนวณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2553	2554	2555	2556
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	95.76	94.58	90.27	90.48

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p>	<p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (แบบสงป. 302)</p> <p>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <p>3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินงาน :

- 1.กำหนดให้กองคลัง กรมบัญชีกลาง เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว
- 2.กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเสนอผู้บริหารพิจารณา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงาน และ ผู้มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**หลักฐานอ้างอิง :**

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้นและมี การใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน (Energy Utilization Index, EUI)	= $\frac{90\% \text{ ของปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน} - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}$
--	---

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมี การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร) Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอลล์ ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอลล์ (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มี

น้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซิน หรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.90 \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล}) + (0.95 \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (0.00 \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ด้านไฟฟ้า : มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่แท้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

- 1) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
- 2) การประเมินคะแนนในชั้นตอนที่ 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางค์เพื่อประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- 4) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

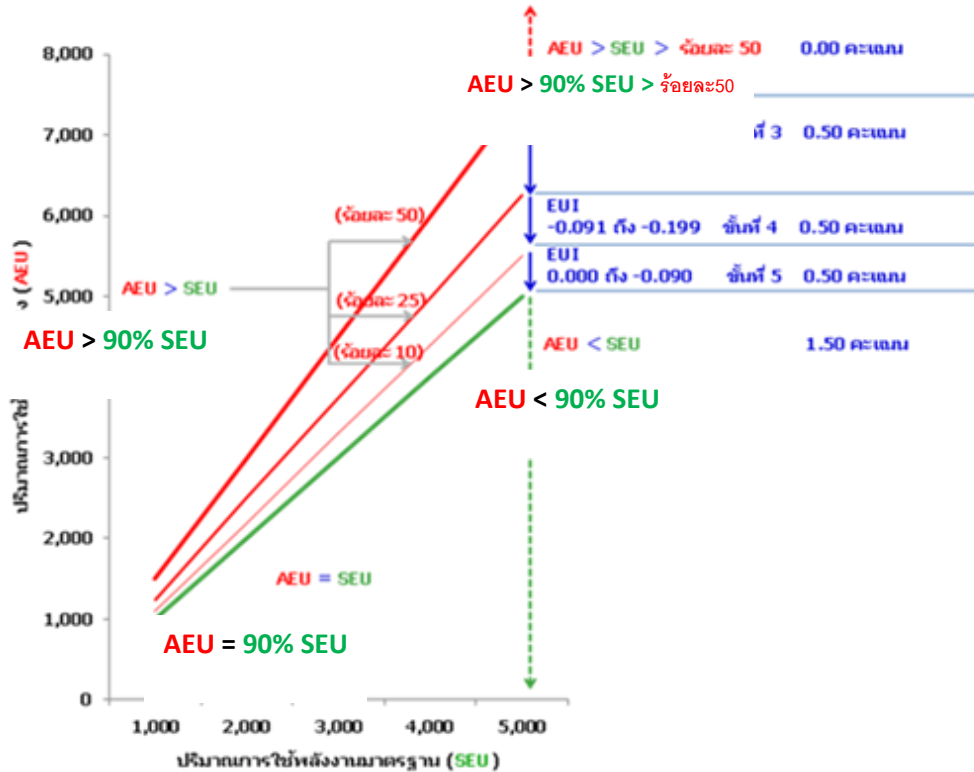
ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง : มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและ ค่าดัชนีการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

- 1) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
- 2) การประเมินคะแนนในชั้นตอนที่ 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- 4) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามชั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ 3, 4 และ 5



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- 1) สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการได้รายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เท่านั้น ในการประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน้าแรกของ www.e-report.energy.go.th



หมายเหตุ : การขอ username และ password ในการเข้าระบบ

(1) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ

(2) จาก สนพ. โทร 0 2612 1555 ต่อ 358 หรือ 364

- 2) ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 เวลา 24.00 น.
- 3) สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2556 โดยใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 เวลา 24.00 น.
- 4) การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

หน่วยงานในส่วนราชการ

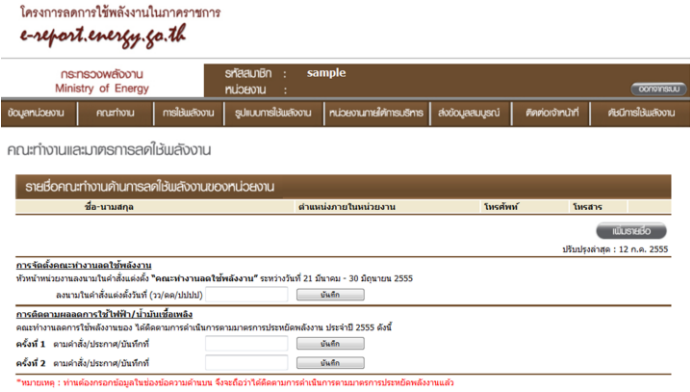
หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง

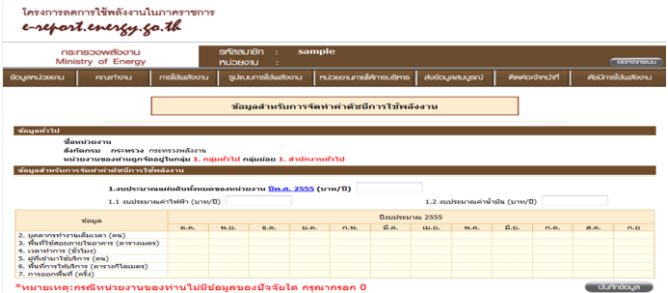
สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้นจะต้องมีหน่วยงานที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด 65 หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน 55 หน่วยงาน (เท่ากับ 84%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย 4.2634 คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก $0.05 * 4.2634$ เท่ากับ 0.2132 คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วน
- ราชการ A เท่ากับ 4.4766 คะแนน (= 4.2634 + 0.2132

แนวทางการประเมินผล :

1. ด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 : มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p>✕ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามในคำสั่งในช่วงเวลา 1 ตุลาคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2557 แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ <p>ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ศ.ทราบภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ</p> 

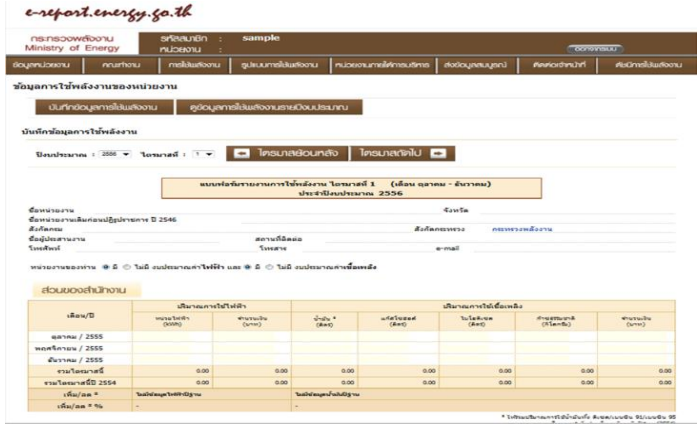
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																																																																																													
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ																																																																																													
		เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน																																																																																													
		การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน																																																																																											
		ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน																																																																																											
		ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน																																																																																											
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <p>2.1มีการรายงานข้อมูลพื้นฐาน สำหรับการประเมินปริมาณการใช้ ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557</p>	<p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละ เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแทน” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากร ภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากร ภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวน ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของอาคาร ที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>2) ข้อมูลตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตาม ข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p>																																																																																													
		 <p>โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ e-report.energy.go.th</p> <p>กระทรวงพลังงาน Ministry of Energy</p> <p>ชื่อระบบ : sample ผู้ใช้งาน : []</p> <p>ข้อมูลหน่วยงาน คนภายใน กลังลิ้นจี่ อุบลราชธานี บุคลากรฝึกสอน หนองบัวลำภู ศพพ.ค. ศพพ.ค. ศพพ.ค.</p> <p>ข้อมูลหน่วยงานที่เลือก</p> <p>ชื่อหน่วยงาน : [] ชื่อระบบ : [] หน่วยงานของส่วนราชการ (ระบุชื่อ) : []</p> <p>ข้อมูลปีงบประมาณที่จะรายงาน</p> <p>1. ส่วนราชการที่เลือกจะรายงานปีงบประมาณ 2555 (หน่วย) [] 1.2 ส่วนราชการที่จะ (หน่วย) []</p> <p>1.1 ส่วนราชการที่จะ (หน่วย) []</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ค.ศ.</th> <th>พ.ศ.</th> <th>ค.ศ.</th> <th>พ.ศ.</th> <th>ค.ศ.</th> <th>พ.ศ.</th> <th>ค.ศ.</th> <th>พ.ศ.</th> <th>ค.ศ.</th> <th>พ.ศ.</th> <th>ค.ศ.</th> <th>พ.ศ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2. ข้าราชการทำงานประจำ (คน)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. พื้นที่ใช้สอยในอาคาร (ตารางเมตร)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. เขตอากาศ (ตารางเมตร)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. ผู้เข้ามาใช้บริการ (คน)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. พื้นที่ใช้สอย (ตารางกิโลเมตร)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. การก่อสร้าง (ปี)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*หมายเหตุ:กรณีหน่วยงานของท่านไม่มีข้อมูลของจริงให้ กรอกค่า 0</p>			ปีงบประมาณ	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	2. ข้าราชการทำงานประจำ (คน)													3. พื้นที่ใช้สอยในอาคาร (ตารางเมตร)													4. เขตอากาศ (ตารางเมตร)													5. ผู้เข้ามาใช้บริการ (คน)													6. พื้นที่ใช้สอย (ตารางกิโลเมตร)													7. การก่อสร้าง (ปี)												
ปีงบประมาณ	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.	ค.ศ.	พ.ศ.																																																																																			
2. ข้าราชการทำงานประจำ (คน)																																																																																															
3. พื้นที่ใช้สอยในอาคาร (ตารางเมตร)																																																																																															
4. เขตอากาศ (ตารางเมตร)																																																																																															
5. ผู้เข้ามาใช้บริการ (คน)																																																																																															
6. พื้นที่ใช้สอย (ตารางกิโลเมตร)																																																																																															
7. การก่อสร้าง (ปี)																																																																																															

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ						
		<p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ตีติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงาน ตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มทั่วไป 2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานเอนามัย 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ 5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ 6. กลุ่มสถานีตำรวจ 7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา 8. กลุ่มสถานสงเคราะห์ 9. กลุ่มสถานวิทย์และสถานีเครื่องส่งสัญญาณ <p>ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui/2557/handbook/</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="746 1435 1442 1733"> <thead> <tr> <th>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557</th> <th>ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557

เอกสารหลักฐานเป็น :-
 1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน
 2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้



เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน

ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านไฟฟ้า
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน

**ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ										
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</p> <p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p>๒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ 										
4	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199</p>	$EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$ <p>* SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>* AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>1.5000 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <p>-การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์</p> <p>-กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน</p>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า	ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า											
ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน											
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน											

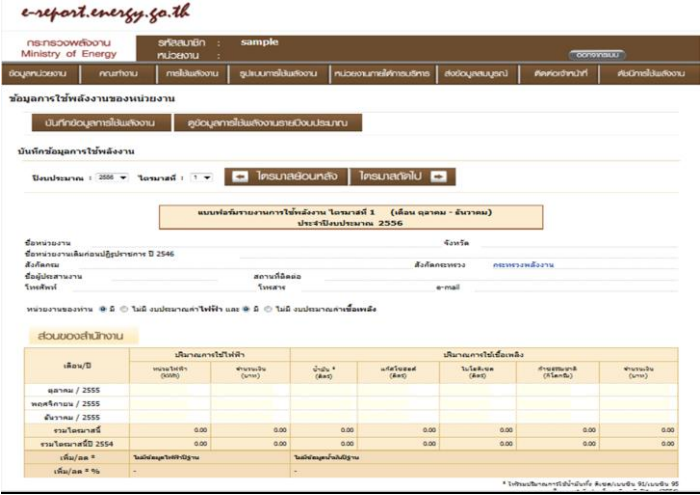
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p style="text-align: center;">ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คัดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหาร ส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วน ราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏใน กฎกระทรวง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์ การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการ ดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 2. นำคะแนนของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตร การคำนวณดังต่อไปนี้ <p style="text-align: center;">*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = <u>ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</u> จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</p>
<p>หมายเหตุ:</p> <p>การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อม แนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

แนวทางการประเมินผล :

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ									
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 : มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p>๕ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงาน, แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน, ภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ, พร้อมทั้งเอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน เป็นเอกสารชุดเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>ข้อมูลในส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.รทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="746 1081 1442 1375"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th> <th>รอบ 6 เดือน</th> <th>รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
	<p>ขั้นตอนที่ 2 : 2.1มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้เสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557</p>	<p>๕ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 12 เดือน</p> <p>ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากร</p>									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p align="center">ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>ภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="746 1151 1442 1413"> <thead> <tr> <th data-bbox="746 1151 1251 1335">ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557</th> <th data-bbox="1251 1151 1442 1335">ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="746 1335 1251 1373">ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td data-bbox="1251 1335 1442 1373">0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 1373 1251 1413">ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td data-bbox="1251 1373 1442 1413">0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
	<p>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557</p>	<p>☒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน</p> <p>ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการ</p>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p align="center">ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>2) รายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p>  <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๒ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="746 1034 1449 1236"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557</td> <td>ด้านน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </table> <p>*ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</p>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 - 5 : มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตาม สูตรการคำนวณที่ สนพ.กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</p> <p>☒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูล เพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน 						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล															
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ															
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตาม สูตรการคำนวณที่ สนพกำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	3) เชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ * SFU Standard Fuel Utilization ปริมาณการใช้ น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร) * AFU Actual Fuel Utilization ปริมาณการใช้ น้ำมันจริง (ลิตร)															
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตาม สูตรการคำนวณที่ สนพกำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090	รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3</td> <td>EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4</td> <td>EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5</td> <td>EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="2">รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>1.5000 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะ คะแนนระดับที่ 3 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน</p> <p>วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกัน เพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ 	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน		ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ 3	EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4	EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5	EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น		1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน		ด้านน้ำมัน															
ขั้นที่ 3	EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน															
ขั้นที่ 4	EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน															
ขั้นที่ 5	EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน															
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น		1.5000 คะแนน															

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
		<p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p>= $\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}$</p>

หมายเหตุ:

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

การคำนวณผลการดำเนินการ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของส่วน ราชการ	5	N/A	N/A	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้มีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน รับผิดชอบดำเนินการประสานงานการทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานโดยให้ฝ่ายพัสดุ กองคลังเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการกรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นรายเดือน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารติดตามและประมวลผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

-ผู้บริหารของกรมบังคับคดีได้ให้ความสำคัญและกำหนดให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง

หมายเหตุ : รอรายงานผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ) จากฝ่ายพัสดุ กองคลัง

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 10

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(2.) ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ

โทรศัพท์ :

0 2612 6000 ต่อ 2501



ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

02-887-5152

คำอธิบาย:

●เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการ ลดต้นทุน และ ลดความซ้ำซ้อน ในการใช้งบประมาณ ด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ ในการ เชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

●เป็นการวัดประสิทธิภาพของส่วนราชการในการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์เชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกัน และนำไปสู่ “ Single Government”

●เป็นการรายงานสถานะระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ในการดำเนินการและพัฒนาหน่วยงานไปสู่การเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ โดยแนวทางการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มีทั้งหมด 5 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| 1. บทบาทของผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง มีน้ำหนักร้อยละ | 1 |
| (Chief Information Officer : CIO) ของส่วนราชการ | |
| 2. โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure) มีน้ำหนักร้อยละ | 4 |
| 3. ระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e- service) มีน้ำหนักร้อยละ | 2 |
| 4. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสาร มีน้ำหนักร้อยละ | 1 |
| ในภาครัฐ (MailGoThai) | |
| 5. รายงานสถานการณ์จัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม มีน้ำหนักร้อยละ | 2 |
| (Department Operation Center : DOC) | |

สูตรการคำนวณ

ประเด็นการ วัด	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัด					คะแนนที่ ได้ (SM)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก (W x SM)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	W1	1	2	3	4	5	SM.1	(W1 x SM1)
ประเด็นที่ 2	W2	1	2	3	4	5	SM.2	(W2 x SM2)
ประเด็นที่ 3	W3	1	2	3	4	5	SM.3	(W3 x SM3)
ประเด็นที่ 4	W4	1	2	3	4	5	SM.4	(W4 x SM4)
ประเด็นที่ 5	W5	1	2	3	4	5	SM.5	(W5 x SM5)
	$\Sigma W1-5= 10$							$\Sigma (W1-5 \times SM1-5)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\Sigma (W1-5 \times SM1-5)}{\Sigma W1-5} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W1 \times SM1) + (W2 \times SM2) + (W3 \times SM3) + (W4 \times SM4) + (W5 \times SM5)}{W1 + W2 + W3 + W4 + W5}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญในแต่ละประเด็นที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนัก
ของทุกประเด็นเท่ากับ 10

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละ
ประเด็น

1 - 5 หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\Sigma(W1-5 \times SM1-5)}{\Sigma W1-5}$
2	
3	
4	
5	

เจ็อนไซ : การประเมินผลตัวชี้วัดนี้จะใช้แบบสำรวจ (แบบฟอร์มรายงานการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ) ไปยังทุกส่วนราชการ โดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินรายงานสถานะปัจจุบันของส่วนราชการในการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานของรัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเป็นผู้พิจารณาในการพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน																		
1. บทบาทของผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Office : CIO) ของส่วนราชการ	1	<p>1. มีการแต่งตั้ง CIO</p> <p>2. CIO มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</p> <p>2.1 กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย และการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p>2.2 วางแผน/จัดทำแผนการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p>2.3 เสนอแนะการจัดสรรงบประมาณด้านไอทีให้กับหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>2.4 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p>2.5 ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพของงานสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านไอที</p> <p>2.6 รายงานผลการดำเนินการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อผู้บริหารหน่วยงาน</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้น้อยกว่า 3 ข้อ</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 3 ข้อ</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 4 ข้อ</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 5 ข้อ</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 6 ข้อ</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : ประเมินจากแบบสำรวจข้อมูลการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ ภาครัฐ ส่วนที่ 2 แบบสำรวจข้อมูลบทบาทของผู้บริหารสารสนเทศ ระดับสูง (Chief Information Officer : CIO)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	1	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้น้อยกว่า 3 ข้อ	1	2	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 3 ข้อ	2	3	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 4 ข้อ	3	4	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 5 ข้อ	4	5	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 6 ข้อ	5
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
1	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้น้อยกว่า 3 ข้อ	1																		
2	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 3 ข้อ	2																		
3	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 4 ข้อ	3																		
4	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 5 ข้อ	4																		
5	มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 6 ข้อ	5																		
2. โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure)	4																			
2.1 รายงานสถานการณ์ใช้ระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ (Government Information Network : GIN) แบ่งเป็น 2 กรณี <input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานมีการใช้ระบบเครือข่าย GIN <input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้ระบบเครือข่าย GIN	(2)	<p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานมีการใช้ระบบเครือข่าย GIN</p> <p>1. มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานขอติดตั้งและให้บริการระบบเครือข่าย GIN (1 คะแนน)</p> <p>2. รูปแบบการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <p>1) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลหลักของหน่วยงาน</p> <p>2) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลเสริมของหน่วยงาน</p> <p>3) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลสำรองของหน่วยงาน</p>																		

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน
		<p>3. วัตถุประสงค์ของการทำงานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยใช้ งานอย่างใดอย่างหนึ่งและ/หรือใน 3 ลักษณะ ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <p>1) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการทำงานระบบเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลภายในหน่วยงานในสังกัด</p> <p>2) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการทำงานระบบเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายนอก</p> <p>3) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการทำงานเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานที่ให้บริการระบบฐานข้อมูลพิเศษ เช่น ระบบ ฐานข้อมูล GFMS ระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ระบบ National Single Window(NSW) ระบบเครือข่ายสารสนเทศสนับสนุนภารกิจของ คณะรัฐมนตรี(CABNET) ระบบบริการของ สรอ.(G-Cloud เป็นต้น) ฯลฯ</p>
		<p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้ระบบเครือข่าย GIN</p> <p>1. หน่วยงานมีการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงาน จัดหาเอง (1 คะแนน)</p> <p>2. รูปแบบการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหา เองโดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <p>1) ใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง เป็น วงจรสื่อสารหลัก</p> <p>2) ใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเองเป็น วงจรสื่อสารสำรอง</p> <p>3. มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่อธิบายวัตถุประสงค์การใช้งานเครือข่าย สื่อสารข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในปัจจุบัน (2 คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ : ประเมินจากแบบสำรวจข้อมูลการพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ ส่วนที่ 3 แบบสำรวจข้อมูล ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล สารสนเทศภาครัฐ (NETWORK)</p>
<p>2.2 การใช้งานเครื่องแม่ข่าย บริการคลาวด์ภาครัฐ (Government cloud Service : G-Cloud) แบ่งเป็น 2 กรณี</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government Cloud Service : G-Cloud</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government Cloud Service : G-Cloud</p>	(2)	<p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government cloud Service : G-Cloud โดยมีการใช้ระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud เป็นเครื่อง แม่ข่ายหลัก และ/หรือเครื่องแม่ข่ายสำรอง (5 คะแนน)</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government cloud Service : G-Cloud โดยมีการสำรวจความต้องการของหน่วยงาน เพื่อนำระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud มาใช้งาน (5 คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ : ประเมินจากแบบสำรวจข้อมูลการพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ ส่วนที่ 4 แบบสำรวจข้อมูล ระบบบริการคลาวด์ภาครัฐ (GOVERNMENT CLOUD SERVICE)</p>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน																					
3. ระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (Electronic Government Services)	2																						
3.1 ข้อมูลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานและการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน	(1)	<p>1. ข้อมูลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2) มีการพัฒนาระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) 3) มีการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เข้ากับระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Gov Portal : เว็บไซต์ www.egov.go.th) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนนเต็ม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 85%;">มีการดำเนินการได้ 1 ประเด็น</td> <td style="width: 10%;">1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>มีการดำเนินการได้ 2 ประเด็น</td> <td>3 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>มีการดำเนินการได้ครบถ้วนทั้ง 3 ประเด็น</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">รวม</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม	1	มีการดำเนินการได้ 1 ประเด็น	1 คะแนน	2	-		3	มีการดำเนินการได้ 2 ประเด็น	3 คะแนน	4	-		5	มีการดำเนินการได้ครบถ้วนทั้ง 3 ประเด็น	5 คะแนน	รวม		5 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม																					
1	มีการดำเนินการได้ 1 ประเด็น	1 คะแนน																					
2	-																						
3	มีการดำเนินการได้ 2 ประเด็น	3 คะแนน																					
4	-																						
5	มีการดำเนินการได้ครบถ้วนทั้ง 3 ประเด็น	5 คะแนน																					
รวม		5 คะแนน																					
3.2 การพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน (e-Authentication)	(1)	<p>1. มีการพัฒนาวิธีการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน โดยใช้ Username และ Password (2 คะแนน)</p> <p>2. มีการพัฒนาวิธีการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่ง (3 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การพิสูจน์ตัวตน โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน Smart Card หรือหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก หรือ <input type="checkbox"/> การพิสูจน์ตัวตน โดยวิธี Single Sign- on หรือ <input type="checkbox"/> การพิสูจน์ตัวตน ด้วยเทคโนโลยีอื่นๆ เช่น Digital Certificate/PKI, One Time Password, Two Factor Authentication, Biometric Authentication เป็นต้น <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ประเมินจากแบบสำรวจข้อมูลการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ ส่วนที่ 5 แบบสำรวจข้อมูลระบบเว็บไซต์บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (E – GOVERNMENT SERVICE) 2 ระบบเว็บไซต์บริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (E-GOVERNMENT SERVICE) ครอบคลุมถึงการบริการภายในของหน่วยงาน 																					

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน																					
<p>4. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (MailGoThai)</p> <p>แบ่งเป็น 2 กรณี</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบ MailGoThai</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบ MailGoThai</p>	1	<p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบ MailGoThai โดยมีการใช้งานระบบ MailGo Thai เป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หลัก หรือ เป็นระบบสำรอง หรือเป็นระบบเสริมเพิ่มเติมจากระบบที่หน่วยงาน ใช้งานอยู่เดิม (5 คะแนน)</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบ MailGoThai โดยหน่วยงานมีการใช้งานระบบ Mail ที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเอง และมีการสำรวจความต้องการใช้งานระบบ MailGoThai ภายในหน่วยงาน (5 คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ : ประเมินจากแบบสำรวจข้อมูลการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ ภาครัฐ ส่วนที่ 6 แบบสำรวจข้อมูลระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL)</p>																					
<p>5. รายงานสถานการณ์จัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DepartmentOperation Center : DOC)</p>	2	<p>1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางในการจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรมตามที่กำหนด</p> <p>2. มีแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC)</p> <p>3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลของทุกเรื่องให้ทันสมัย (Update)</p> <p>4. มีการกำหนดลำดับขั้นของการเข้าถึงข้อมูล</p> <p>5. มีคู่มือการใช้งานระบบศูนย์ปฏิบัติการ</p> <table border="1" data-bbox="868 965 1485 1227"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนนเต็ม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 1</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 2</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 3</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 4</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 5</td> <td>1 คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="2">รวม</td> <td>5 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : ประเมินจากแบบสำรวจข้อมูลการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ ภาครัฐ ส่วนที่ 7 แบบสำรวจข้อมูลการจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DEPARTMENT OPERATION CENTER : DOC)</p>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม	1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1 คะแนน	2	ดำเนินการได้ตามข้อ 2	1 คะแนน	3	ดำเนินการได้ตามข้อ 3	1 คะแนน	4	ดำเนินการได้ตามข้อ 4	1 คะแนน	5	ดำเนินการได้ตามข้อ 5	1 คะแนน	รวม		5 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม																					
1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1 คะแนน																					
2	ดำเนินการได้ตามข้อ 2	1 คะแนน																					
3	ดำเนินการได้ตามข้อ 3	1 คะแนน																					
4	ดำเนินการได้ตามข้อ 4	1 คะแนน																					
5	ดำเนินการได้ตามข้อ 5	1 คะแนน																					
รวม		5 คะแนน																					

หลักฐานสำหรับการพิจารณาเพื่อประเมินตัวชี้วัดที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ
 ประเด็น : บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) ของส่วนราชการ

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
1. มีการแต่งตั้ง CIO	คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) ของหน่วยงาน
2. CIO มีหน้าที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้	
2.1 กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย และการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงาน	แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ และนโยบายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานซึ่ง CIO เป็นหลักในการผลักดัน และ คำสั่งใดคำสั่งหนึ่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานหรือ 2. คำสั่งมอบหมายให้รับผิดชอบงานของสำนัก / ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
2.2 วางแผน / จัดทำแผนการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงาน	แผนปฏิบัติการ หรือ แผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
2.3 เสนอแนะการจัดสรรงบประมาณด้านไอทีให้กับหัวหน้าส่วนราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือ 2. เอกสารหลักฐานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณางบประมาณโดยลงนามรับรองในโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงาน
2.4 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสาร และการสื่อสารของหน่วยงาน	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า หรือการกำกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
2.5 ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพของงานสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านไอที	เอกสารหลักฐานการตรวจประเมินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นไปตามมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศใน หน่วยงาน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ 2. การพัฒนาระบบโดยใช้มาตรฐานรายการข้อมูลที่ประกาศโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร 3. การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยอ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2.6 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อผู้บริหารหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อผู้บริหาร (รายงานผลจากข้อ4)

ประเด็น : รายงานสถานการณ์จัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางในการจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรมตามที่กำหนด	รายงานการประชุมทบทวนข้อมูลตามแนวทางในการจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม
2. มีแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) หรือศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี (PMOC)	แผนการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) หรือศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี (PMOC)
3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลของทุกเรื่องให้มีความทันสมัย (Update)	หลักฐานหน้าจอรระบบ DOC ที่มีข้อมูลเดือนปัจจุบัน
4. มีการกำหนดลำดับขั้นของการเข้าถึงข้อมูล	คู่มือการใช้งานระบบศูนย์ปฏิบัติการของหน่วยงานซึ่งในคู่มือมีการระบุลำดับขั้นของการเข้าถึงข้อมูล
5. มีคู่มือการใช้งานระบบศูนย์ปฏิบัติการ	คู่มือการใช้งานระบบศูนย์ปฏิบัติการของหน่วยงาน

การคำนวณผลการดำเนินการ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	10	5	5	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์	หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวจรรนันทน์ ตันเจริญผล	0 2141 6670
2. นางอาทิตยา สุธาธรรม	0 2143 6815
3. นางสาวสิริกัญจน์ สุขผล (รับผิดชอบการตรวจประเด็นที่ 1 : บทบาทของผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง)	0 2141 6845
4. นางสาวลัดดา แจ่มเกษมสุข	0 2143 6905
5. นางสุรพร พรโสภณวิญญู (รับผิดชอบการตรวจประเด็นที่ 5 : รายงานสถานการณ์จัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม)	0 2142 1030
6. นายพลากร บุปผาธนากร (รับผิดชอบการตรวจประเด็นที่ 2 : โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ 3 : ระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ 4 : ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสาร	0 2612 6000 ต่อ 2501

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

⊙ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)
ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ
หน่วยวัด : ร้อยละ
น้ำหนัก : 5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายกิตติศักดิ์ ทองหล้า

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย:

- สมรรถนะองค์การ (Organization Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่สร้างให้องค์การเกิด ความได้เปรียบในการแข่งขัน หรือสามารถแสดงบทบาทและผลงานได้อย่างโดดเด่นกว่าองค์กรอื่นๆ
- การพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการดำเนินการปรับปรุง ระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กรที่เป็นกลไกสร้างให้องค์การมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ด้านทุนสารสนเทศ (Information Capital) และด้านทุนองค์การ (Organization Capital) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	4
รวม		5

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร

6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 1

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายกิตติศักดิ์ ทองหล้า

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย :

๐ การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ เห็นความสำคัญของทบทวนตนเองซึ่งจะทำให้หน่วยงานสามารถสร้างความพร้อมและปรับเปลี่ยนบริบทของหน่วยงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๐ การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ภาพ ในปัจจุบันของส่วนราชการทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์กร รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุม ทุกประเด็นที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงาน รอบ 6 เดือน
2	-
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงาน รอบ 6 เดือน
4	-
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงาน รอบ 6 เดือน และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย

เงื่อนไข :

1. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 1 : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้ > คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน

2. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์มที่ 1 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน (30 เมษายน 2557)

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญของ องค์การ	1	5	5	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคการดำเนินงาน :

หมายเหตุ :

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

๐ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร

6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 4

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1.) นายกิตติศักดิ์ ทองหล้า

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร พิจารณาจากผลส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ของบุคลากรต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์กร ซึ่งประเมินโดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ (<http://www.opdc.go.th/ges>) ที่มีการประเมิน 2 ครั้ง
- ครั้งที่ 1 (pre-test) ใช้ผลสำรวจระหว่างวันที่ 16 – 30 กันยายน 2556 เป็นฐานการประเมินเพื่อค้นหาประเด็นที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะ องค์กร ซึ่งพิจารณาจาก ข้อคำถามที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ **สูงที่สุด** จำนวน 5 ข้อคำถาม
- ครั้งที่ 2 (post-test) สำรวจระหว่างวันที่ 1 – 15 กันยายน 2557 เพื่อประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร ซึ่งจะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญขององค์กร (Gap) ในข้อคำถามตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ที่ส่วนราชการสามารถลดลงได้สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งผลการสำรวจของส่วนราชการ ผ่านระบบออนไลน์ ภายหลังจากปิดการสำรวจ 15 วัน (<http://www.opdc.go.th/ges/admin.php>)
- แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประกอบด้วยคำถามจำนวน 30 ข้อ ที่แบ่งกลุ่มของคำถามเป็น 3 ด้าน คือ ด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ด้านทุนสารสนเทศ (Information Capital) และด้านทุนองค์กร (Organization Capital)
- **คำถามด้านทุนมนุษย์** (10 ข้อ) เป็นการวัดที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสาร และการมอบหมายงาน ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ ส่วนราชการควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งถือเป็นทุนขององค์กร (Human Capital) เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์พัฒนาศักยภาพ และการสร้างมูลค่าอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงแรงจูงใจและความจงรักภักดีต่อองค์กร อันนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าผลผลิตและการบริการที่มีประสิทธิภาพ และส่งผลให้องค์กรมีความสามารถ สร้างความได้เปรียบในการดำเนินงาน และความสำเร็จขององค์กร
- **คำถามด้านทุนสารสนเทศ**(6 ข้อ) เป็นการวัดในเรื่องการจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยด้านประสิทธิผลจะมุ่งเน้นที่ประโยชน์ของการใช้งานสารสนเทศที่สะท้อนในรูปแบบความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศต่อระบบสารสนเทศ (Systems) ระบบฐานข้อมูล (Database) และระบบเครือข่าย (Network) และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะมุ่งเน้นที่คุณลักษณะจำเป็นต่อการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์และระบบIntranet ของหน่วยงาน

● **คำถามด้านทุนองค์กร** (14 ข้อ) เป็นการวัดที่มุ่งเน้นใน 3 เรื่อง ดังนี้

1. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์กร ได้แก่ ทิศทางขององค์กร (Direction) ผู้นำ (Leadership) วัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงาน (Culture and Climate)
2. ความสำเร็จขององค์กร ได้แก่ ความรับผิดชอบในหน้าที่ (Accountability) การจูงใจ (Motivation) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา /หัวหน้างานและการกำกับติดตาม (Coordination and Control) และ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
3. การสร้างสิ่งใหม่ ได้แก่ การปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก (External Orientation) และการสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ (Innovation and Learning)

แนวทางการดำเนินการ:

ส่วนราชการต้องจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่ 2 ให้สอดคล้องกับผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

● ของหน่วยงาน ผ่านระบบออนไลน์ ในข้อคำถามที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ**สูงสุด** จำนวน 5 ข้อคำถาม แบ่งเป็นรายด้าน ดังนี้

- ด้านทุนมนุษย์ จำนวน 2 ข้อ
- ด้านทุนสารสนเทศ จำนวน 1 ข้อ
- ด้านทุนองค์กร จำนวน 2 ข้อ

วิธีการเลือกข้อคำถาม

ให้เรียงลำดับข้อคำถาม โดยใช้ค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) จากมากไปน้อย แล้วเลือกข้อคำถามที่มี Gap สูงที่สุดมาจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ตามจำนวนข้อคำถามที่กำหนดในแต่ละด้าน *กรณีมีข้อคำถามที่ค่า Gap เท่ากัน และมีผลให้จำนวนข้อคำถามที่ต้องจัดทำแผนฯ มีมากกว่าที่กำหนด ให้ส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาเลือกข้อคำถามเอง*

● การจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ให้ส่วนราชการนำผลสำรวจไปประกอบกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการค้นหาสาเหตุ และวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ โดยกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน นอกจากนี้ในการทำแผนต้องคำนึงถึงระยะเวลาของการจัดกิจกรรม ควรกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ และควรมีการติดตามว่าแผนดำเนินการครบถ้วน ตรงตามกำหนดระยะเวลา หรือไม่ ควรมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ การทำแผนที่ดีควรทำให้ครอบคลุม โดยสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือการสื่อสารภายในองค์กรให้รู้ว่าส่วนราชการมีแผนที่จะพัฒนาอะไร เพราะการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน:

วัดความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรจาก

1. ความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร โดยพิจารณาจากผลการจัดส่งแผนฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันตามเวลาที่กำหนด (ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน)
2. ผลสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์กร (Gap) ครั้งที่ 2 ที่ลดลง

สูตรการคำนวณค่าคะแนนตัวชี้วัด:

$$\text{คะแนนตัวชี้วัดที่ 6.2} = X + (0.2 \times Y)$$

โดยที่ X = ค่าคะแนนตามระดับการดำเนินการในการจัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร และค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์กร ครั้งที่ 2

Y = จำนวนข้อคำถามในแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ที่มีส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์กร ครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับครั้งที่ 1 โดยมีน้ำหนัก ข้อละ 0.2

ระดับการดำเนินการ (X) มีค่าเป็นดังนี้

X	ระดับการดำเนินการ		
1	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 <u>มากกว่า</u> ครั้งที่ 1
2	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 <u>น้อยกว่า หรือเท่ากับ</u> ครั้งที่ 1
3	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 <u>มากกว่า</u> ครั้งที่ 1
4	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 <u>น้อยกว่า หรือเท่ากับ</u> ครั้งที่ 1

หมายเหตุ: ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม หมายถึง ค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์กร จากคำถามทั้ง 30 ข้อ

เงื่อนไข:

- จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรตามแบบฟอร์มที่ 2 : แผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้ > คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)
- กรณีที่ส่วนราชการมีแผนดำเนินการพัฒนาองค์กร หรือแผนใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม 5 ข้อที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญสูงที่สุดอยู่แล้ว สามารถส่งแผนดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ได้โดย **ไม่จำเป็นต้องปรับรูปแบบตามแบบฟอร์มที่ 2**
- จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กร ตามแบบฟอร์มที่ 2 ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน (30 เมษายน 2557) **หากส่วนราชการไม่จัดส่ง จะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000**

4. ในรอบการสำรวจการพัฒนางองค์การ ครั้งที่ 2 (1 – 15 กันยายน 2557) ส่วนราชการที่มีผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ **จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000 คะแนน** เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทนในการประเมินผลได้

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6.2:

1. หากส่วนราชการจัดส่งแผนฯ ทันทกำหนด แต่ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 มากกว่าครั้งที่ 1 ดังนั้น ระดับการดำเนินการ (X) มีค่าเท่ากับ 3

2. ค่า Gap ในข้อคำถามที่นำมาจัดทำแผนฯ น้อยกว่าหรือเท่ากับครั้งที่ 1 จำนวน 2 ข้อ (จาก 5 ข้อ) ดังนั้น จำนวนข้อคำถามที่มีค่า Gap ลดลง (Y) จะมีค่าเท่ากับ 2

$$\begin{aligned} \text{การคำนวณคะแนน} &= X + (0.2 \times Y) \\ &= 3 + (0.2 \times 2) \\ &= 3 + (0.4) \end{aligned}$$

$$\text{คะแนนตัวชี้วัดที่ 6.2} = 3.4$$

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6 :

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 6 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 6.1 และตัวชี้วัดที่ 6.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1	SM1	(W1 x SM1)
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์การ	4	SM2	(W3 x SM3)
รวม		$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

$\sum (Wi \times SMi)$ ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ

$\sum Wi$

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	<p>☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <p>☒ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในการรายงานรอบ 6 เดือน และความครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงานฯ</p>
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	<p>☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ2557 ที่สอดคล้องหรือมีผลให้เกิดการพัฒนาองค์การ และทำให้ค่า Gap ของข้อคำถาม 5 ข้อที่มีค่า Gap สูงสุด และค่า Gap โดยรวมลดลง <p>☒ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน และ ค่า Gap ครั้งที่ 2 ที่ลดลงได้ในข้อคำถามที่ถูกลำมาจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ และค่า Gap โดยรวม</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม การประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online) :

- ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม ทั้งในส่วนความเห็น และ ส่วนความสำคัญ

- ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ
- ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกว่าข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญในขณะที่ตอบแบบสำรวจ

- จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจต้องมีไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ตามหลักสถิติ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้สูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane เนื่องจากเป็นหลักสถิติที่ยอมรับและนิยมใช้กันมาก รวมถึงการทราบขนาดประชากรที่แน่นอน โดยใช้ข้อมูลจำนวนข้าราชการจากรายงานลักษณะสำคัญของกิจการของส่วนราชการ

- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

$$\text{เมื่อ } n = \text{ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ } n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

N = ขนาดของประชากร

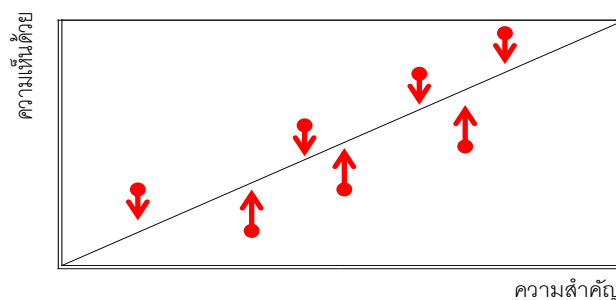
e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้

(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = 95%)

- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากเว็บไซต์ระบบสำรวจออนไลน์

- ข้าราชการทุกคนในส่วนราชการสามารถเข้ามาตอบแบบสำรวจได้ 1 ครั้ง ในแต่ละรอบการประเมิน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงไม่ได้ระบุกลุ่มตัวอย่างไว้ เพียงแต่กำหนดจำนวนขั้นต่ำที่จะเข้าตอบแบบสำรวจที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ทั้งนี้ หากข้าราชการเข้ามาตอบแบบสำรวจจำนวนมากเท่าไร จะทำให้ทราบข้อมูลที่เป็นความจริง และนำไปสู่การพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น

- หลักการประเมินจากการสำรวจ Organization Development Survey คือ การทำให้ส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร (Gap) มีค่าน้อยที่สุด



- การให้คะแนนจะประเมินจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร และนำมาหาค่าเฉลี่ยของส่วนต่างระหว่างปัจจัยดังกล่าวตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\frac{\sum (X_i - Y_i)}{i} \text{ หรือ } \frac{|(X_1 - Y_1)| + |(X_2 - Y_2)| + \dots + |(X_i - Y_i)|}{i}$$

โดยที่

x หมายถึง	ค่าระดับความเห็นของแต่ละข้อคำถาม (ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ)
Y หมายถึง	ค่าระดับความสำคัญของแต่ละข้อคำถาม (ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญที่มีประโยชน์หรือมีผลกระทบต่อองค์กรในขณะที่ตอบแบบสำรวจ)
i หมายถึง	ลำดับที่ของข้อคำถามที่กำหนดขึ้น

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาองค์กรนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาองค์กร ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ส่วนราชการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามแบบฟอร์มที่ 1 และแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรตามแบบฟอร์มที่ 2 และจัดส่งไฟล์ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร.	ภายในการรายงานรอบ 6 เดือน (30 เม.ย. 57)
2. ส่วนราชการดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์กรเพื่อลดส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร (Gap) ให้ดีขึ้น	ธ.ค. 56 – ส.ค. 57
3. บุคลากรของส่วนราชการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 (Post-test) ผ่านระบบสำรวจออนไลน์	1 – 15 ก.ย. 57
4. สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลและแจ้งผลสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ส่วนราชการได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรต่อไป	16 – 30 ก.ย. 57

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์กร	4	3.4	3.4	

หมายเหตุ :

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ 6 เดือน

(.....) รอบ 9 เดือน

(.....) รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 7 การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(1) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(1) นายกิตติศักดิ์ ทองหล้า

โทรศัพท์ :

☎ 02-887-5152

คำอธิบาย :

*นำผลตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) มาเป็น
คะแนนของตัวชี้วัดที่ 7 การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ