

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กรมบังคับคดี กลุ่มภารกิจด้านบริหารความยุติธรรม

รอบ ๖ เดือน

กระทรวงยุติธรรม

รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
๑ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๕)										
ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม (น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕)										
๑.๑ มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	ล้านบาท	๑๕	๖๙,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	๘๑,๐๐๐	๘๙,๗๖๓	๕	
๑.๒ จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ส่งแบ่งทรัพย์สินและหรือส่งจ่าย	เรื่อง	๒๐	๘๓๘	๙๗๑	๑,๑๐๔	๑,๒๓๗	๑,๓๗๐	๑,๕๕๗	๕	
๑.๓ ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๙๙.๙๓	๔.๙๙	
๑.๔ จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	เรื่อง	๑๕	๕,๑๔๓	๕,๔๒๙	๕,๗๑๕	๖,๐๐๐	๖,๒๘๖	๑๐,๖๓๐	๕	
๒ มิติภายนอก การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)										
ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)										
๒.๑ งานบังคับคดีแพ่ง	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔	๔	
๒.๒ งานบังคับคดีล้มละลาย	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔	๔	
๓ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕)										
ตัวชี้วัดที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)										
๓.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	๒.๕	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	๙๒.๖๓	๕	
๓.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	๒.๕	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘.๐๐	๕	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๔ การประหยัดพลังงาน (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)										
๔.๑ ด้านไฟฟ้า	ระดับ	๒.๕	๑	๒	๓	๔	๕	N/A	N/A	
๔.๒ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง	ระดับ	๒.๕	๑	๒	๓	๔	๕			
ตัวชี้วัดที่ ๕ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)										
๕.การพัฒนาประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศภาครัฐ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	N/A	N/A	
◎ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)										
ตัวชี้วัดที่ ๖ การพัฒนาสมรรถนะองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)										
๖.๑ ระดับความสำเร็จของ การจัดทำรายงานลักษณะ สำคัญขององค์กร	ระดับ	๑	๑	-	๓	-	๕	๕	๕	
๖.๒ ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาองค์กร	ระดับ	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕	
ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)										
๗. ระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	N/A	N/A	
							รวม			

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม (น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕)

๑.๑ มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

- (๑.) ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร
๑ - ๖ และ ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
(๒.) นางสาวสุรภา ภควัฒมนตรี

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๑-๔๙๙๙

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- (๑.) นางสาววิชรา เข้มแข็ง
(๒.) นางสาวอมเรศร์ พุฒปภพ

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๓

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

คำอธิบาย

มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี หมายถึงผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งและคดีล้มละลาย ดังต่อไปนี้

๑. มูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่ง หมายถึง คดีแพ่งที่มีการถอนการยึด ถอนการบังคับคดี งดการบังคับคดีเนื่องจากการปรับ โครงสร้างหนี้และคดีแพ่งที่ขายทอดตลาดทรัพย์ได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี

๒. มูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลาย หมายถึง คดีล้มละลายที่มีการถอนการยึด และคดีล้มละลายที่ขายทอดตลาดทรัพย์ได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลายคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

สูตรคำนวณ :

ผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่ง ที่โจทก์แถลงขอถอนการบังคับคดี +ขอถอนการยึด+ของงดการบังคับคดี เนื่องจากการปรับโครงสร้างหนี้+คดีที่ขายทอดตลาดทรัพย์ได้ และผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลายที่มีการถอนการยึด และคดีล้มละลายที่มีการขายทอดตลาดทรัพย์ได้ ทั้งนี้ มูลค่าทรัพย์สินคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี/เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘				
		๑	๒	๓	๔	๕
มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักต้นออกจากระบบ การบังคับคดี	ล้านบาท	๖๙,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	๘๑,๐๐๐

หมายเหตุ : หน่วยงานรับผิดชอบ ได้แก่ หน่วยงานที่มีภารกิจด้านการบังคับคดีแพ่ง / คดีล้มละลาย ทั้งในส่วนกลาง
และส่วนภูมิภาค

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักต้นออก จากระบบการบังคับคดี	๑๕	๙๙,๗๖๓	๕	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑ - ๖ / สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขาเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการ
จัดเก็บข้อมูล
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลดำเนินการในภาพรวม

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม (น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕)

๑.๒ จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ส่งแบ่งทรัพย์สินและหรือส่งจ่าย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๒๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

(๒.) นางสาวสุรภา ภควัตมนตรี

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๑-๔๙๙๙

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๑-๔๙๙๙

คำอธิบาย :

สำนวนการบังคับคดีล้มละลายที่ส่งไปยังกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เพื่อทำการแบ่งทรัพย์สิน และหรือส่งจ่ายเงินเจ้าหนี้มีประกันตามมาตรา ๙๕ และ มาตรา ๙๖ (นับตามจำนวนเจ้าหนี้)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ส่งแบ่งทรัพย์สินและหรือส่งจ่าย	เรื่อง	๘๓๘	๙๗๑	๑,๑๐๔	๑,๒๓๗	๑,๓๗๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. กรณีแบ่งทรัพย์สิน นับจากจำนวนสำนวนที่ส่งไปแบ่งทรัพย์สินที่กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย (กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เป็นผู้จัดเก็บ)

๒. กรณีส่งจ่ายเจ้าหนี้มีประกันตามมาตรา ๙๕ และ มาตรา ๙๖ นับจากจำนวนเจ้าหนี้มีประกัน (กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เป็นผู้จัดเก็บ)

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ส่ง แบ่งทรัพย์สินและหรือส่งจ่าย	๒๐	๑,๕๕๗	๕	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลดำเนินการในภาพรวม

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกรื้อข้อมูล

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม (น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕)

๑.๓ ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้

(๒.) นางสาวสุรภา ภควัฒมนตรี

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗๕๐๙๒

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางสาวพิน วิจิตรศิลป์ธน

(๒.) นางสาวจิรนนท์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๕๑๐๔

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

คำอธิบาย:

ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หมายถึง การที่ เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ของสำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ สามารถดำเนินการในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เสร็จเทียบกับสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งหมด สำนวนคำขอรับชำระหนี้เสร็จ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

- กรณีที่มีการทำคำสั่งชำระหนี้ถือว่าเสร็จ เมื่อองค์คณะเห็นชอบกับคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์
- กรณีเจ้าหนี้ขอลอนคำขอรับชำระหนี้ถือว่าเสร็จ เมื่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์มีคำสั่งอนุญาต

หมายเหตุ : ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ ที่จะนับเป็นฐานในการคำนวณ ปี ๒๕๕๘ ประกอบด้วย

๑.๑ กรณีสำนวนคำขอรับชำระหนี้ที่มีผู้โต้แย้ง และที่ไม่มีผู้โต้แย้งที่อยู่ระหว่างดำเนินการจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๒ กรณีสำนวนคำขอรับชำระหนี้ที่ไม่มีผู้โต้แย้งที่รับใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สูตรการคำนวณ

สำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ X ๑๐๐

สำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ต้องดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๕	๙๙.๙๓	๔.๙๙	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :
สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIS) และตัวชี้วัดภารกิจของกรม (น้ำหนัก : ร้อยละ ๖๕)

๑.๔ จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) นางสาวชลธร มีวงศ์อุโฆษ และสำนักงานบังคับคดีจังหวัด
ที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยแล้ว

(๒.) นางสาวสุรภา ภควัตมนตรี

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๐๘๕

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

(๒.) กลุ่มงานนโยบายและแผน

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๐๘๕

☎ ๐๒-๘๘๑-๔๙๕๕

คำอธิบาย

จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี หมายถึง จำนวนเรื่อง que ุกรณ์ ทั้ง ๒ ฝ่าย ได้เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย เนื่องมาจากการบังคับคดีหรือการที่กรมบังคับคดีได้ดำเนินการโดยใช้กลยุทธ์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเชิญชวนให้คู่กรณีเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เช่น โปสเตอร์ แผ่น พับ เว็บไซต์เครือข่ายหรือการร่วมกับเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษาจัดโครงการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของจำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของจำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนเรื่องที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	เรื่อง	๕,๑๔๕	๕,๔๓๐	๕,๗๑๕	๖,๐๐๐	๖,๒๘๖

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
จำนวนเรื่องที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี	๑๕	๑๐,๖๓๐	๕	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- กำหนดให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลกำหนดให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลแจ้งผลการดำเนินงานให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินการ :

- ☛ ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- ☛ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

สำเนาบันทึกข้อความ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายนอก การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)

๒.๑ งานบังคับคดีแพ่ง

๒.๒ งานบังคับคดีล้มละลาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

๑. นางสาววิริยา เนตรน้อย

๒. นางสาวภัทรอาภา จินดาวงศ์

๓. นางมนัสสิรี เจียมวิจิตร

๔. นางสาวดวงทอง สังข์แก้ว

โทรศัพท์ :

☎ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๒

☎ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๑๕

☎ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๘๕

☎ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๓๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางสาวสุวิมล นาครอด

(๒.) นางสาวจิรนนท์ ภูสุข

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

คำอธิบาย:

● พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗ กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนรับทราบเป็นการทั่วไป ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกามาตราดังกล่าว โดยการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ ๓๐ - ๕๐ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗-พ.ศ. ๒๕๕๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชนให้ส่วนราชการต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ปรับเป็นตัวชี้วัดการปรับปรุงกระบวนการของส่วนราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการโดยให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหลัก ๓ กระบวนการเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีคุณภาพยิ่งขึ้น

● ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ -พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ “การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อสังคมและความต้องการของประชาชนที่หลากหลายได้อย่างมีคุณภาพโดยให้หน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้ให้บริการหลักแก่ประชาชนต้องมีการปรับตัวและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งรูปแบบการเข้าถึงบริการ ระยะเวลาในการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของบริการที่ส่งมอบ ความโปร่งใสในการให้บริการ และค่าใช้จ่ายในการขอรับบริการที่มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และการส่งมอบบริการที่เป็นที่ยอมรับได้มาตรฐาน ในรูปแบบของ “ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)” ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

มีกระบวนการบริการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้ว จำนวน ๔๓ งานบริการ จาก ๔๐ กรม

- **ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)**เป็นเอกสารที่บันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ให้บริการ และผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ถึงระดับการให้บริการ (Level of Service) ขั้นต่ำที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้ซึ่งข้อตกลงระดับการให้บริการเปรียบเสมือนพันธสัญญาถึงระดับคุณภาพของบริการและความโปร่งใสที่ผู้ให้บริการมีให้แก่ผู้รับบริการ ดังนั้น องค์ประกอบของข้อตกลงจะประกอบด้วยขอบเขตการให้บริการ ข้อกำหนดการให้บริการ ระดับการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ และการรับเรื่องร้องเรียน

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการมีการปรับปรุงบริการไปสู่การจัดทำข้อตกลง ระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมากขึ้น และขยายผลการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มขึ้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงยังคงกำหนดให้มีตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ โดยให้ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ซึ่งแบ่งส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวออกเป็น ๒กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กลุ่มที่ ๒ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗และส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

- **ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ**หมายถึง ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)ในงานบริการที่สำคัญตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการบริการ เพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่สอดคล้องกับความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการซึ่งการปรับปรุงกระบวนการต้องพิจารณาให้ครอบคลุมใน ๖ ประเด็น ได้แก่ ๑) ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจนแล้วเสร็จ ๒) ขั้นตอนการการให้บริการ ๓) คุณภาพของบริการที่ส่งมอบและการให้บริการ ๔) รูปแบบ/การเข้าถึงบริการ ๕) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และ ๖) ค่าใช้จ่ายในการบริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ที่ต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ และมีผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ โดยมีเกณฑ์การประเมินแยกตามกลุ่มของส่วนราชการออกเป็น ๒ กลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เป็นการประเมินความต่อเนื่องของการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่นำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)												
๑.๑	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	๑												
๑.๒	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ เกณฑ์การประเมินเป็น ดังนี้ <table border="1" data-bbox="391 560 1332 728"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ (เฉลี่ย)</td> <td>ร้อยละ ๖๐</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๙๐</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ (เฉลี่ย)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕									
ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ (เฉลี่ย)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐									
๑.๓	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการเกณฑ์การประเมินเป็น ดังนี้ <table border="1" data-bbox="411 862 1332 1030"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำรวจความพึงพอใจ</td> <td>ร้อยละ ๖๕</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> <td>ร้อยละ ๗๕</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๘๕</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	๔
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕									
ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕									
รวม		๑๐												

เกณฑ์การคำนวณคะแนนกลุ่ม ๑

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๑.๑ รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	๑	SM๑	(W๑ x SM๑)
๑.๒ ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	๕	SM๒	(W๒ x SM๒)
๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	๔	SM๓	(W๓ x SM๓)
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน
- $\sum (W_i \times SM_i)$ ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร
- $\sum W_i$

กลุ่มที่ ๒ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นการประเมินผลการดำเนินการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับส่วนราชการใน ๒ กลุ่ม คือ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เช่น กรมประมง กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น และส่วนราชการใหม่ที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นปีแรก โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก										
๒.๑	<p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="411 1218 1315 1839"> <tr> <td data-bbox="411 1218 539 1406">ระดับ ๑</td> <td data-bbox="539 1218 1315 1406">จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน (A – F)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1406 539 1491">ระดับ ๒</td> <td data-bbox="539 1406 1315 1491">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1491 539 1626">ระดับ ๓</td> <td data-bbox="539 1491 1315 1626">จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1626 539 1711">ระดับ ๔</td> <td data-bbox="539 1626 1315 1711">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1711 539 1839">ระดับ ๕</td> <td data-bbox="539 1711 1315 1839">ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ</td> </tr> </table>	ระดับ ๑	จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน (A – F)	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)	ระดับ ๔	-	ระดับ ๕	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ	๒
ระดับ ๑	จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน (A – F)											
ระดับ ๒	-											
ระดับ ๓	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)											
ระดับ ๔	-											
ระดับ ๕	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ											

๒.๒	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการเทียบกับแผนการปรับปรุง ดังนี้ <table border="1" data-bbox="432 271 1316 504"> <tr> <td data-bbox="432 271 657 360">ระดับคะแนน</td> <td data-bbox="657 271 788 360">๑</td> <td data-bbox="788 271 919 360">๒</td> <td data-bbox="919 271 1050 360">๓</td> <td data-bbox="1050 271 1181 360">๔</td> <td data-bbox="1181 271 1316 360">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 360 657 504">ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ</td> <td data-bbox="657 360 788 504">ร้อยละ ๖๐</td> <td data-bbox="788 360 919 504">ร้อยละ ๗๐</td> <td data-bbox="919 360 1050 504">ร้อยละ ๘๐</td> <td data-bbox="1050 360 1181 504">ร้อยละ ๙๐</td> <td data-bbox="1181 360 1316 504">ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	๔
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕									
ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐									
๒.๓	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการดังนี้ <table border="1" data-bbox="432 651 1316 884"> <tr> <td data-bbox="432 651 600 741">ระดับคะแนน</td> <td data-bbox="600 651 746 741">๑</td> <td data-bbox="746 651 893 741">๒</td> <td data-bbox="893 651 1040 741">๓</td> <td data-bbox="1040 651 1187 741">๔</td> <td data-bbox="1187 651 1316 741">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 741 600 884">ผลสำรวจความพึงพอใจ</td> <td data-bbox="600 741 746 884">ร้อยละ ๖๕</td> <td data-bbox="746 741 893 884">ร้อยละ ๗๐</td> <td data-bbox="893 741 1040 884">ร้อยละ ๗๕</td> <td data-bbox="1040 741 1187 884">ร้อยละ ๘๐</td> <td data-bbox="1187 741 1316 884">ร้อยละ ๘๕</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	๔
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕									
ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕									
รวม			๑๐											

เกณฑ์การคำนวณคะแนนกลุ่ม ๒

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	๒	SM๑	(W๑ x SM๑)
๒.๒ ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	๔	SM๒	(W๒ x SM๒)
๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	๔	SM๓	(W๓ x SM๓)
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W	น้ำหนักของตัวชี้วัด
หมายถึง	
SM	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้
หมายถึง	คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
i	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการ
หมายถึง	ดำเนินงาน
$\sum (w_i$	ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการ
$\times S_{Mi})$	พัฒนาสมรรถนะองค์การ
$\sum w_i$	

เงื่อนไข:

๑. สำนักงาน ก.พ.ร. จะสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ และการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการให้แก่ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการ ให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ให้ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการ ให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดำเนินการ จัดส่งเอกสารข้อมูล ดังนี้ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือนทางอีเมล goodservice@opdc.go.th
 - ๒.๑ จัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ
 - ๒.๒ จัดส่งข้อตกลงระดับการ ให้บริการ
 - ๒.๓ ภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการ ให้บริการ ณ จุดให้บริการ
๓. ให้ทุกส่วนราชการ (ยกเว้นกระบวนการตามเงื่อนไขข้อ ๒.) รายงานความก้าวหน้าของการ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการ ให้บริการ ตามแบบฟอร์ม ๑ และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือเป็นหนังสือราชการ ภายใน รอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน
๔. ให้ทุกส่วนราชการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงงานบริการตามแผนการปรับปรุงฯ ตาม แบบฟอร์ม ๒ ในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (e-Sar) รอบ ๑๒ เดือน
๕. สำหรับส่วนราชการที่มีกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการ ให้บริการมากกว่า ๑ งานบริการ การ ประเมินผลจะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนาบริการของกระบวนการที่นำมา จัดทำข้อตกลงระดับการ ให้บริการ
๖. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการ ให้บริการตามข้อตกลงระดับการ ให้บริการ ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.

หมายเหตุ:

๑.สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดส่งผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมต่อการ ให้บริการแก่ส่วน ราชการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการในการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงการ ปรับปรุงข้อตกลงระดับการ ให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ ต่อไป

๒. กระบวนการบริการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำข้อตกลงระดับการ ให้บริการ พิจารณาจากงานบริการที่มีประชาชนมาขอรับบริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นภารกิจหลักของ

ส่วนราชการ หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย ตามผลการวิจัย เรื่อง Ease of Doing Business ของธนาคารโลก หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า (National Single Window) หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงานบริการประชาชน โดยเป็นกระบวนการที่มีโอกาสในการปรับปรุงเพื่อยกระดับการบริการให้ดีขึ้น

แนวทางการประเมินผล

การประเมิน	แนวทางการประเมินผล												
<p>กลุ่ม ๑ ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p>													
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ร า ย ง า น ความก้าวหน้าของ การดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง/ พัฒนางานบริการที่ได้ จัดทำข้อตกลงระดับ การให้บริการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้</p> <p>ส่วนราชการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ตามแบบฟอร์ม ๑ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือ หนังสือ ราชการ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.ในรอบ รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน</p>												
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๒ ร้อยละ) เฉลี่ย (ผลสำเร็จของการ ปรับปรุงพัฒนา/ กระบวนการบริการ เทียบกับแผนการ ปรับปรุงฯ</p>	<p>๑ ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลสำเร็จของการ ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการบริการ ตาม แบบฟอร์ม ๒ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน รอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน (ในระบบ e-Sar)</p>												
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการ ตามข้อตกลงระดับการให้บริการ</p>	<p>๑ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="751 1749 1477 1928"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำรวจ</td> <td>ร้อยละ ๖๕</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> <td>ร้อยละ ๗๕</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๘๕</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำรวจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕
คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕								
ผลสำรวจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕								
<p>กลุ่ม ๒ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และส่วน</p>													

ราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ดังนี้

- ✎ ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูลกระบวนการบริการใหม่ ตามแบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ A-F(ภาคผนวก ก) ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือเป็นหนังสือ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.
 - ✎ ส่วนราชการจัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการใหม่ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.
 - ✎ ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (**แบบฟอร์ม ๓**) ซึ่งประกอบด้วย ๗ องค์ประกอบหลัก ได้แก่
 - ▶ ชื่องานที่ให้บริการ
 - ▶ ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - ▶ ขอบเขตการให้บริการประกอบด้วยสถานที่/ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ
 - ▶ ข้อกำหนดการให้บริการประกอบด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และค่าธรรมเนียม
 - ▶ ระดับการให้บริการประกอบด้วย ระยะเวลาและคุณภาพของข้อตกลงระดับการให้บริการ
 - ▶ ขั้นตอนการให้บริการโดยระบุขั้นตอนการให้บริการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
 - ▶ การรับเรื่องร้องเรียนที่ให้ระบุช่องทางการร้องเรียน
- ทั้งนี้ การพิจารณาจะประเมินจากความครบถ้วน สมบูรณ์ของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ
- ✎ ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการบริการใหม่ให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้ รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน
 - ✎ จัดส่งแผนการปรับปรุงฯ ข้อตกลงระดับการให้บริการ และภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน
 - ✎ ส่วนราชการจัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม ๑ ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือหนังสือราชการ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนา กระบวนการบริการ เทียบกับแผนการ ปรับปรุงฯ	๒ ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุง กระบวนการบริการ ตามแบบฟอร์ม ๒ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน												
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการ ตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	๒ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้ <table border="1" data-bbox="751 551 1479 716"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>ผลสำรวจ</td> <td>ร้อยละ ๖๕</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> <td>ร้อยละ ๗๕</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๘๕</td> </tr> </table>	คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำรวจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕
คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕								
ผลสำรวจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕								

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)				
๑. งานบังคับคดีแพ่ง	๕	๔	๔	
๒. งานบังคับคดีล้มละลาย	๕	๔	๔	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

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

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงาน และ ผู้มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

-เอกสารข้อมูลกระบวนการงานบริการตามแบบฟอร์ม A-E

-ข้อตกลงระดับการให้บริการ

-แผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ โดยความสำเร็จของการจัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนการงานบริการ

-รายงานผลการดำเนินการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการงานบริการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการงานบริการเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)

๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๒.๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๑-๔๘๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางนรมน ศศะนาวิน

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๔๓๕๗

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

สูตรการคำนวณ

เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย X ๑๐๐

วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	๗๕	๗๘	๘๑	๘๕	๘๗

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒.๕	๗๒.๖๓	๕	

เงื่อนไข :

๑. กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๘๗ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานประมาณจัดสรร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นฐานในการคำนวณ

๓. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	๗๒.๗๙	๖๖.๒๗	๖๗.๗๗

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>➢ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>๑) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ สงป. ๓๐๒)</p> <p>๒) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์	๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๒
๒. นางสาวทิวาพร ผาสุข	๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐
๓. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	ต่อ ๔๒๐๖ และ ๔๖๑๘
	E-Mail : disadmgr@cgd.go.th

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินงาน :

๑. กำหนดให้กองคลัง กรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว
๒. กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเสนอผู้บริหารพิจารณา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงาน และ ผู้มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๐ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)

๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๒.๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๑-๔๘๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางนรมน ศศะนาวิณ

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๑-๔๓๕๗

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณโดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับหากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
-

สูตรการคำนวณ

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ x ๑๐๐
วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒.๕	๙๘.๐๐	๕	

เงื่อนไข :

- กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๙๖ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรรเป็นฐานในการคำนวณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบ ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๙๔.๕๘	๙๐.๒๗	๙๐.๔๘
ร้อยละความสำเร็จของการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ				

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>๑) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘(แบบ สงป. ๓๐๒)</p> <p>๒) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินงาน :

๑. กำหนดให้กองคลัง กรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าว
๒. กำหนดให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเสนอผู้บริหารพิจารณา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- ผู้บริหารให้การสนับสนุน
- หน่วยงาน และ ผู้มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
 (.....) รอบ ๖ เดือน (.....) รอบ ๙ เดือน (.....) รอบ ๑๒ เดือน

◎ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕)
 ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๕)

- ๔.๑ ด้านไฟฟ้า
- ๔.๒ ด้านน้ำมัน

หน่วยวัด : ลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ ๑๐ ของปริมาณการใช้มาตรฐาน

น้ำหนัก : ๒.๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๑-๔๘๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นายประเวทย์ กุฑาพันธ์

โทรศัพท์ :

๐ ๒๔๓๔ ๘๕๕๕

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ ๑๐

เหตุผล :

พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า ๕ แสนล้านบาท แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดในทุกภาคส่วน คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้น้อย ๑๐% เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศโดยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

สูตรการคำนวณ :

พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน ๒ ชนิด คือ

- ๑. ด้านไฟฟ้า
- ๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

- ๑. ด้านไฟฟ้า

$$\text{ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI)} = \frac{(\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$$

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ ๑๒ เดือน
- ๙๐% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือนแล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ ๑๒ เดือน

๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน (Energy Utilization Index, EUI)	=	$\frac{(\text{๙๐\% ของปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}$
--	---	--

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือนแล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ ๑๒ เดือน
- ๙๐% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕
- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร) Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันใน

แต่ละเดือนแล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ ๑๒ เดือน

กรณีมีส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล (ใน ๑ ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ ๙๐%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน ๑ ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ ๙๕%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล ๑๐๐% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (๐.๙๐ \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล}) + (๐.๙๕ \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (๐.๐๐ \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับดังนี้

๑. ด้านไฟฟ้า : มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่สนพ. กำหนด	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ ๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า ๐	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน

หมายเหตุ :

- ๑) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕
- ๒) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
- ๓) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -๐.๓๓๓ ส่วน ราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๐.๐๐๐ คะแนน
- ๔) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

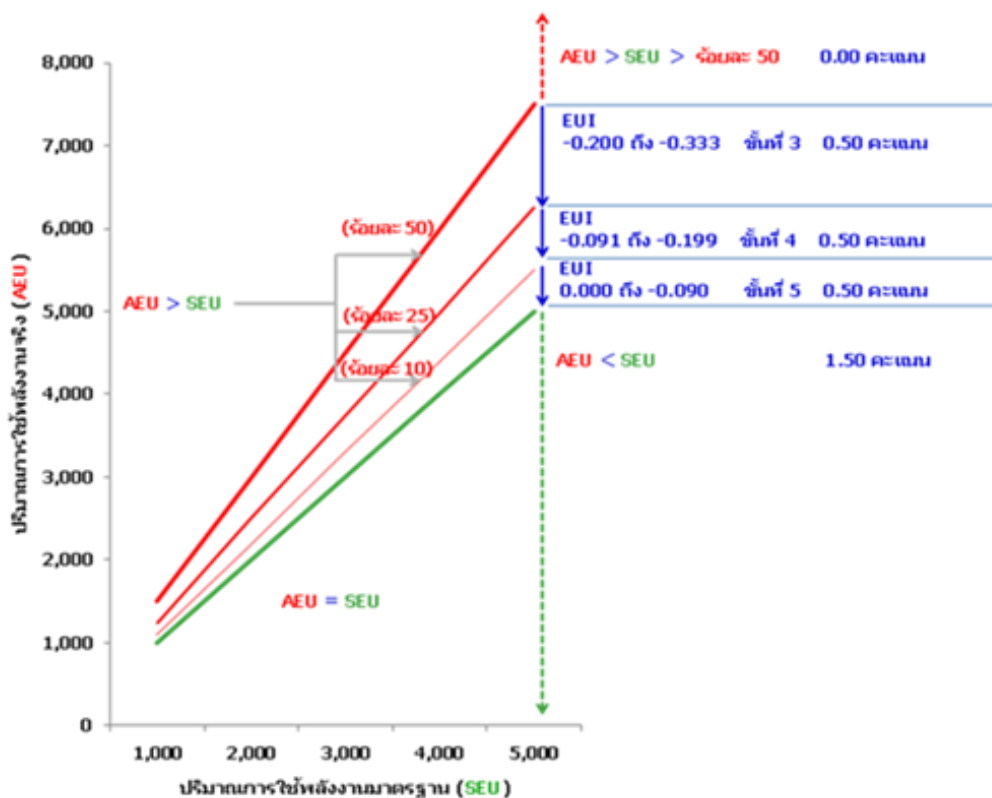
๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง : มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ ๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า ๐	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

หมายเหตุ :

- ๑) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕
- ๒) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
- ๓) กรณีที่ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -๐.๓๓๓ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๐.๐๐๐ คะแนน
- ๔) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ ๓, ๔ และ ๕



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

หน้าแรกของ www.e-report.energy.go.th



หมายเหตุ: การขอ username และ password ในการเข้าระบบ

(๑) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ

(๒) จาก สนพ. โทร ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๘ หรือ ๓๖๔

- ๑) ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ ๑ ถึง ๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๒๔.๐๐ น.
- ๒) สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร.ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ ๑ ถึง ๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๒๔.๐๐ น.
- ๓) การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในแต่ไม่ปรากฏในกฎหมาย

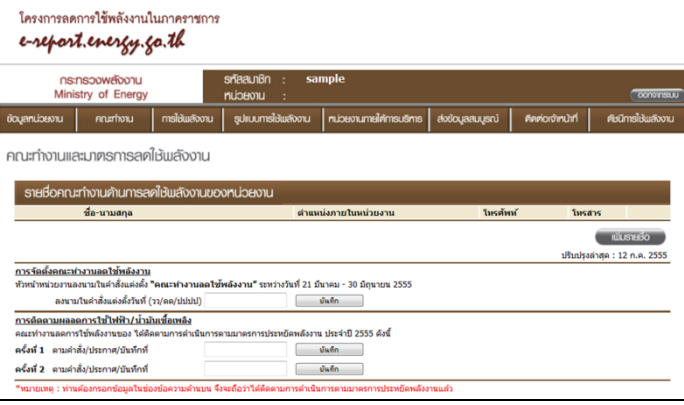
สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

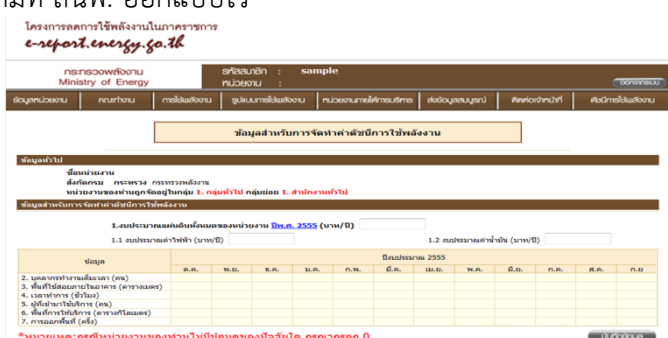
ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า ๓๐ หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก ๐.๐๕ เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้นจะต้องมีหน่วยงานที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด ๖๕ หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน ๕๕ หน่วยงาน (เท่ากับ ๘๔%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย ๔.๖๖๓๔ คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก ๐.๐๕ * ๔.๖๖๓๔ เท่ากับ ๐.๒๑๓๒ คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ ๔.๘๗๖๖ คะแนน (=

แนวทางการประเมินผล :

๑. ด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<p>ขั้นตอนที่ ๑ :</p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗- มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>☒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ</p> <p>๒) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการ เกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>☒ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามข้อ ๓) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามลำดับ</p> 
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๑ = ๐.๕๐๐๐ คะแนน</p>

		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="644 172 1107 286">การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า</td> <td data-bbox="1107 172 1225 286">รอบ ๖ เดือน</td> <td data-bbox="1225 172 1342 286">รอบ ๑๒ เดือน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 286 1107 432">ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1107 286 1225 432">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1225 286 1342 432">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 432 1107 577">ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1107 432 1225 577">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1225 432 1342 577">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> </tr> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน									
๒	<p>ขั้นตอนที่ ๒ :</p> <p>๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>☒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการเป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน ทั้งนี้ “ตัวแทน” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากรภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงานขนาดพื้นที่ของอาคาร เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของอำเภอกที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>๒) ข้อมูลตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p>  <p>The screenshot shows the 'e-report.energy.go.th' web application interface. It includes a header with the Ministry of Energy logo and navigation tabs for different user roles (e.g., 'ข้อมูลระบบ', 'การตั้งค่า'). The main content area displays a form for reporting energy consumption data, including fields for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) and 'ปีสิ้นสุด' (End Year), and a table for entering consumption data for various categories (e.g., 'บุคลากรภายใน', 'บุคลากรภายนอก', 'นักเรียน', 'เตียงคนไข้', 'ชั่วโมงการทำงาน').</p>									
		<p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแทนต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่</p>									

		<p>สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ ๑) และการรายงาน ตามข้อ ๒) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ นั้น สนพ.ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น ๙ ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มทั่วไป ๒. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานีนอนามัย ๓. กลุ่มโรงเรียน ๔. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ ๕. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ ๖. กลุ่มสถานีตำรวจ ๗. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา ๘. กลุ่มสถานสงเคราะห์ ๙. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ <p>ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้าย เป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui ๒๕๕๘/handbook/</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๑ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="646 1182 1340 1478"> <tr> <td data-bbox="646 1182 1145 1393"> ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ </td> <td data-bbox="1145 1182 1340 1393"> ด้านไฟฟ้า </td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1393 1145 1438"> ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน </td> <td data-bbox="1145 1393 1340 1438"> ๐.๐๐๐๐ คะแนน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 1438 1145 1478"> ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน </td> <td data-bbox="1145 1438 1340 1478"> ๐.๒๕๐๐ คะแนน </td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน							
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน							
	<p>๒.๒ มีการรายงานข้อมูล ปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า(kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน</p>						

เดือนกันยายน ๒๕๕๘

๒) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้

e-report.energy.go.th

กรรทรวงพลังงาน
Ministry of Energy

ชื่อสมาชิก : sample
รหัสผ่าน :

ข้อมูลการใช้งาน

ข้อมูลการใช้งานของหน่วยงาน

บันทึกข้อมูลการใช้งาน

ปีงบประมาณ : 2555 ไตรมาสที่ : 1

แบบฟอร์มรายงานการใช้งาน ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม) ประจำปีงบประมาณ 2556

ชื่อหน่วยงาน
ชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีฉุกเฉิน 2546 จังหวัด

สังกัดกรม
สังกัดกระทรวง กระทรวงพลังงาน

ชื่อผู้รายงาน
สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล

พลังงานของหน่วยงาน มี ไม่มี งบประมาณค่าไฟฟ้า และ มี ไม่มี งบประมาณค่าเชื้อเพลิง

ส่วนข้อมูลเบื้องต้น

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง				
	หน่วยวัด (kWh)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน * (ลิตร)	แก๊สโซลีน * (ลิตร)	ไบโอดีเซล (ลิตร)	ค่าขนส่งเชื้อเพลิง (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ตุลาคม / 2555							
พฤศจิกายน / 2555							
ธันวาคม / 2555							
รวมไตรมาส	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมไตรมาสปี 2554	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
เริ่ม/จบ *	ไม่มีข้อมูลการใช้งาน		ไม่มีข้อมูลการใช้งาน				
เริ่ม/จบ %	-		-				

* 1 ลิตร มีปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า 0.123 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๒ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน

ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน

➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕

๓ **ขั้นตอนที่ ๓ - ๕ :**
มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓

ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์
✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
๑) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ ๒(๒.๑ และ ๒.๒) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๒) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ

๔ มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปี

	งบประมาณ ๒๕๕๘ ตาม สูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	$EUI = \frac{(๙๐\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$ * SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)										
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ตาม สูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐.๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	* AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำ ข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๓-๔-๕ = ๑.๕๐๐๐ คะแนน <table border="1" data-bbox="646 806 1340 1512"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน</th> <th>ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓</td> <td>๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙</td> <td>๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</td> <td>๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม ๓ ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>๑.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์ - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนน ระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐๐ คะแนน	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า	ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน	รวม ๓ ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	๑.๕๐๐๐ คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า											
ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน											
ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน											
ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน											
รวม ๓ ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	๑.๕๐๐๐ คะแนน											
		➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง										

		<p>ในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง ดังนี้</p> <p>(๑) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๕</p> <p>(๒) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินมารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้</p> <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p style="text-align: center;">= $\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}$</p>
--	--	---

หมายเหตุ :

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

แนวทางการประเมินผล :

๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
๑	<p>ขั้นตอนที่ ๑ :</p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๑ = ๐.๕๐๐๐ คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="646 1769 1340 2022"> <thead> <tr> <th data-bbox="646 1769 1109 1881">การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th> <th data-bbox="1109 1769 1225 1881">รอบ ๖ เดือน</th> <th data-bbox="1225 1769 1340 1881">รอบ ๑๒ เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="646 1881 1109 2022">ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1109 1881 1225 2022">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1225 1881 1340 2022">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน						
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน						

		ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน				
๒	<p>ขั้นตอนที่ ๒ :</p> <p>๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๘</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการเป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>๒) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.thระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๑= ๐.๒๕๐๐ คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="644 1496 1340 1971"> <tr> <td data-bbox="644 1496 1145 1823"> ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ </td> <td data-bbox="1145 1496 1340 1823"> ด้านน้ำมัน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1823 1145 1899"> ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน </td> <td data-bbox="1145 1823 1340 1899"> ๐.๐๐๐๐คะแนน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="644 1899 1145 1971"> ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน </td> <td data-bbox="1145 1899 1340 1971"> ๐.๒๕๐๐ คะแนน </td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐คะแนน	ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐คะแนน							
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน							

๒.๒ มีการรายงานข้อมูล ปริมาณการใช้ น้ำมัน เชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-

- ๑) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อและใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร)ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน
- ๒) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร)ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้

e-report.energy.go.th

กระทรวงพลังงาน Ministry of Energy

ชื่อผู้ใช้ : sample
 รหัสผ่าน :

ข้อมูลหน่วยงาน :

ข้อมูลการใช้จ่ายของหน่วยงาน

ปีงบประมาณ : 2558 | ไตรมาส : 1

แบบฟอร์มรายงานการใช้จ่ายเงิน ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม) ประจำปีงบประมาณ 2558

เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า		ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง			
	หน่วยใช้ (กกว.)	จำนวนใบ (บาท)	น้ำมัน # (ลิตร)	แก๊สโซลีน # (ลิตร)	ไบโอดีเซล (ลิตร)	จำนวนใบ (บาท)
ตุลาคม / 2558						
พฤศจิกายน / 2558						
ธันวาคม / 2558						
รวมไตรมาสที่ 2558	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมไตรมาสที่ 2554	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๒= ๐.๒๕๐๐ คะแนน

ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมัน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน www.e-report.energy.go.th ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐คะแนน
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน

➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕

<p>๓</p> <p>มีผลการคำนวณ EUI</p> <p>ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ตามสูตรการคำนวณ ที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ ในช่วง</p> <p>-๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓</p>	<p>ขั้นตอนที่ ๓ - ๕ :</p>	<p>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</p> <p>๒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตาม ขั้นตอนที่ ๒(๒.๑ และ ๒.๒) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</p> <p>๒) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง(Energy Utilization Index, EUI)เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ <p>* SFU Standard Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร)</p> <p>* AFU Actual Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำ ข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๓-๔-๕= ๑.๕๐๐๐ คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="646 1406 1342 1989"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง-๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓</td> <td>๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง-๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙</td> <td>๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</td> <td>๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง-๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง-๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน									
ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง-๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน									
ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง-๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน									
ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑- ๐.๕๐๐๐ คะแนน									
<p>๔</p> <p>มีผลการคำนวณ EUI</p> <p>ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ตามสูตรการคำนวณ ที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ ในช่วง</p> <p>-๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙</p>										
<p>๕</p> <p>มีผลการคำนวณ EUI</p> <p>ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ตามสูตรการคำนวณ ที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ ในช่วง</p> <p>๐.๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</p>										

		<p>รวม ๓ ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</p>	<p>๑.๕๐๐๐ คะแนน</p>	
		<p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ หาก EU ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขตให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติโดยตรง - กรณีที่ผลการคำนวณ EU ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้ คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐๐ คะแนน <p>➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p>คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็น หน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้</p> <p>(๑) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัด พลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนน ที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมาย แต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๕</p> <p>(๒) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินมา รวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการ คำนวณดังต่อไปนี้</p> <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p style="text-align: center;">= $\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}$</p>		
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✕ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูล เพิ่มเติม</p>				
<p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน</p>				
<p>หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ</p>		<p>หมายเลขโทรศัพท์</p>		

นางสาวชนานันท์ บัวเขียว	หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๖๔, ๓๕๘ หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๗๔ E-mailaddress chananan@eppo.go.th
-------------------------	---

การคำนวณผลการดำเนินการ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของส่วน ราชการ	๕	N/A	N/A	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินงาน :

- กำหนดให้มีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน รับผิดชอบดำเนินประสานงานการทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานโดยให้ฝ่าย
พัสดุ กองคลังเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการกรอกข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็น
รายเดือน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารติดตามและประมวลผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :



-ผู้บริหารของกรมบังคับคดีได้ให้ความสำคัญและกำหนดให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

--

หลักฐานอ้างอิง

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

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		
(.....) รอบ ๖ เดือน	(.....) รอบ ๙ เดือน	(.....) รอบ ๑๒ เดือน
◎ มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕)		
ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ		
หน่วยวัด : ร้อยละ		
น้ำหนัก : ๕		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	โทรศัพท์ :	
(๑.) ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	 ๐ ๒๘๘๗ ๕๐๐๙	
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	โทรศัพท์ :	
(๑.) นายณัฐวุฒิ แปนน้อย	 ๐ ๒๘๘๗ ๕๐๐๙	
คำอธิบาย:		

- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการ ลดต้นทุน และ ลดความซ้ำซ้อน ในการใช้งบประมาณ ด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐในการ เชื่อมโยงรับส่งข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน-
- เป็นการ พัฒนา ประสิทธิภาพ ระบบ สารสนเทศ ภาครัฐ มุ่งเน้น ให้ ส่วน ราชการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการกระบวนการภายในกระทรวงให้มีการบริการ ณ จุดเดียว โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Single Gateway)

แนวทางการประเมินผล :

- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการ ลดต้นทุนและลดความซ้ำซ้อนในการใช้งบประมาณด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐในการเชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- เป็นการ พัฒนา ประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐมุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการ บูรณาการกระบวนการภายในกระทรวงให้มีการบริการ ณ จุดเดียว โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล โดยแนวทางการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มีทั้งหมด 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา
Government Service เพื่อให้บริการภาครัฐและประชาชน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | น้ำหนักร้อยละ 1 Online e- |
| 2. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม
(Department Operation Center: DOC) | น้ำหนักร้อยละ 0.5 |
| 3. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล
ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ
(Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF) | น้ำหนักร้อยละ 1 |
| 4. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) | น้ำหนักร้อยละ 0.5 |
| 5. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบ
แม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ | น้ำหนักร้อยละ 0.5 |
| 6. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | น้ำหนักร้อยละ 0.5 |
| 7. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)
ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ | น้ำหนักร้อยละ 1 |

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ประเด็นการวัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ	คะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
---------------	---------	-------------------------------	-------------	------------------

	(W)	ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					(SM)	(W x SM)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	W_1	1	2	3	4	5	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	W_2	1	2	3	4	5	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 3	W_3	1	2	3	4	5	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
ประเด็นที่ 4	W_4	1	2	3	4	5	SM_4	$(W_4 \times SM_4)$
ประเด็นที่ 5	W_5	1	2	3	4	5	SM_5	$(W_5 \times SM_5)$
ประเด็นที่ 6	W_6	1	2	3	4	5	SM_6	$(W_6 \times SM_6)$
ประเด็นที่ 7	W_7	1	2	3	4	5	SM_7	$(W_7 \times SM_7)$
	$\Sigma W_{1-7} = 5$							$\Sigma(W_{1-7} \times SM_{1-7})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$\Sigma(W_{1-7} \times SM_{1-7})$	หรือ	$(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + (W_3 \times SM_3) + (W_4 \times SM_4) + (W_5 \times SM_5) + (W_6 \times SM_6) + (W_7 \times SM_7)$
ΣW_{1-7}		$W_1 + W_2 + W_3 + W_4 + W_5 + W_6 + W_7$

โดยที่ :


- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญในแต่ละประเด็นที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของ ทุกประเด็นเท่ากับ 5
- SW หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละประเด็น
- 1 - 7 หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่กำหนดขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\Sigma(W_{1-7} \times SM_{1-7})}{\Sigma W_{1-7}}$
2	
3	
4	
5	

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นการ ตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน
<p>1. บทบาทของ ผู้ บริ ห า ร เท ค โ น โล ยี ส า ร ส น เท ศ ระดับสูง ในการ พัฒนา Online Government Service ที่ สามารถให้บริการ ภ า ค ร ัฐ หรือ ประชาชนได้ อ ย่ า ง มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>1</p>	<p>คำจำกัดความ : <u>Online Government Service</u> หมายถึง บริการภาครัฐในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มุ่งเน้นประชาชนเป็น จุดศูนย์กลาง (Citizen Centric) โดย ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ผ่านช่องทางเหมาะสมและ หลากหลาย และมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก ลดความซ้ำซ้อน หรือ ยกระดับการให้บริการ</p> <p>แนวทางการประเมิน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแต่งตั้ง CIO และ CIO ต้องมีบทบาทอย่างน้อย 1 บทบาท ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1. CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 หลักสูตร 1.2. มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 3) ของประเทศไทย พ.ศ. 2557 – 2561 <p style="text-align: center;">หมายเหตุ สามารถดู (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 3) ของ ประเทศไทย พ.ศ. 2557 – 2561 ได้ที่ www.mict.go.th ที่ Banner</p> 1.3. มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ <p>2. CIO มี  บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Service) ของหน่วยงาน ตามดัชนีการหารบารอเลทรวงศ์ (Maturity Level) อย่างน้อย 1 บริการ</p> <p>ระดับของการประเมินดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) :</p> <p>ระดับที่ 1 Emerging Information Services การให้ข้อมูลแก่ประชาชนของภาครัฐในรูปแบบออนไลน์รูปแบบเว็บเพจหรือเว็บไซต์ของภาครัฐที่มีการ เชื่อมโยงกับทางกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานต่างๆ เช่น ทางด้านการศึกษา สุขภาพ สวัสดิการ สังคม แรงงานและทางด้านการลงทุน เป็นต้น การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระดับภูมิภาคหรือในระดับ ท้องถิ่นโดยมีการให้ข้อมูลด้านนโยบายกฎระเบียบกฎหมายข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริการของภาครัฐ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันต่างๆ ของรัฐบาลและสามารถดูข้อมูลเก่าได้</p>

ระดับที่ 2 Enhance Information Services

การเพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของภาครัฐโดยจะเป็นการสื่อสารแบบทางเดียว หรือสองทางแบบง่าย ๆ ระหว่างรัฐบาลกับประชาชน เช่น มีแบบฟอร์มสำคัญให้ดาวน์โหลดสำหรับบริการ และแอปพลิเคชันของภาครัฐมีข้อมูลที่เป็นรูปแบบของเสียงหรือวิดีโอและมีหลากหลายภาษาให้เลือก เป็นต้น แม้ว่าจะมีความซับซ้อนมากขึ้นแต่การปฏิสัมพันธ์จะยังคงเป็นแบบทิศทางเดียว นั่นก็คือภาครัฐจะยังคงเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักแก่ประชาชน

ระดับที่ 3 Transaction Information Services

การที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับเว็บไซต์ของภาครัฐโดยเป็นการสื่อสารแบบสองทางกับประชาชน รวมถึงการให้ข้อมูลและการรับข้อมูลจากประชาชนเกี่ยวกับนโยบายกฎระเบียบต่างๆ ของภาครัฐ แบบฟอร์มบางฟอร์มสามารถดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์การทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงิน เช่น

e-Voting การดาวน์โหลดและอัปโหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเสียภาษี เป็นต้น นอกจากนี้ ควรมีความพร้อมทางด้านการทำธุรกรรมทางการเงินด้วย

ระดับที่ 4 Connected Information Services

เว็บไซต์จะเป็นลักษณะของ Web 2.0 เต็มรูปแบบไม่มีปัญหาในการให้บริการข้ามหน่วยงานข้ามกระทรวงรัฐบาลมีการกระจายอำนาจหน้าที่ไปสู่ประชาชนโดยลักษณะการให้บริการของภาครัฐจะเน้นไปที่การบริการในช่วงวัยต่างๆ ของประชากรโดยมีการแบ่งกลุ่มบริการตามกลุ่มลักษณะของประชากรได้ ภาครัฐสามารถสร้างความมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจประเด็นต่าง ๆ ได้

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1
2	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1	2
3	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1 และ 2	3
4	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1 ,2 และ 3	4
5	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนา	5

			ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1, 2, 3 และ 4																			
2. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)	0.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน 2. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) 3. มีปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update) 4. มีการสำรองข้อมูล (Back up) 5. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง (Recovery) <table border="1" data-bbox="646 548 1332 884"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ดำเนินการได้ 1 ข้อ</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ดำเนินการได้ 2 ข้อ</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดำเนินการได้ 3 ข้อ</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ดำเนินการได้ 4 ข้อ</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ดำเนินการได้ 5 ข้อ</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	1	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	1	2	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	2	3	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	3	4	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	4	5	ดำเนินการได้ 5 ข้อ	5		
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																				
1	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	1																				
2	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	2																				
3	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	3																				
4	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	4																				
5	ดำเนินการได้ 5 ข้อ	5																				
3. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : The-GIF)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ 2. มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ 3. มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ระบบ <table border="1" data-bbox="646 1321 1332 1657"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2 และ 3</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1	2	-	-	3	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2	3	4	-	-	5	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2 และ 3	5		
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																				
1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1																				
2	-	-																				
3	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2	3																				
4	-	-																				
5	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2 และ 3	5																				

<p>4 . ระ ะ ด ั บ ความสำเร้จใน กา ร พั ฒ น า ป รั บ ป ร ุ ง ระบบ เค รื อ ข ่า ย สา ร ส น เท ศ ภา ค รั ฐ ให้ มี ความ มั่น คง ป ล อ ด ภั ย (Secure Intranet) ป ระ ก อ บ ต ัว ย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระ ะ บ บ เค รื อ ข ่า ย สา ร ส น เท ศ ภา ค รั ฐ มี ความ ต อ น ี อ ง ใน กา ร ให้ บ ริ ก า ร (Network SLA) ไม่ น ็ อ ย ก ว ่า ร ็ อ ย ละ 99.5 • มี แ ผ น บุ ร ณ า ก า ร ระ ะ บ บ เค รื อ ข ่า ย สา ร ส น เท ศ ภา ค รั ฐ ก าย ใน ก ระ ท ร ว ง ห รื อ ร ่วม ก ั บ ห น ั ว ย ก าน ต ัน ส ั ง ก ั ด ห รื อ ห น ั ว ย ก าน ภา ค รั ฐ อ ื น ๆ โ ด ย เน ้น กา ร ใช้ ทรั พ ย ก า ร เค รื อ ข ่า ย ร ่วม ก ัน • มี 	<p>0.5</p>	<p>คำจำกัดความ :</p> <p><u>เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ</u> หมายถึง เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานใช้ติดต่อและรับส่งข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของภาครัฐ</p> <p><u>ความต่อเนื่องในการให้บริการ</u> หมายถึง การเกิด Fault จำนวนน้อยสุดในเครือข่ายสารสนเทศของผู้ให้บริการ (Provider) ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่องไปยังบริการ</p> <p><u>แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ</u> หมายถึง แผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายสารสนเทศร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆครอบคลุมทั้งการจัดสรรทรัพยากร การจัดหางบประมาณดำเนินการการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์จากเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ</p> <p><u>ทรัพยากรเครือข่าย</u> หมายถึง การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ครุภัณฑ์สารสนเทศ บุคลากรและงบประมาณเพื่อใช้งานสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p><u>มาตรการรักษาความปลอดภัย</u> หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดจากการบุกรุก โจมตีขบถพร่องจากการใช้งานเครือข่าย หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหายอื่นๆ</p> <p><u>ระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ</u> หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยอุปกรณ์ กลไก หรือซอฟต์แวร์สำหรับการตรวจจับและป้องกันการโจมตีระบบเครือข่ายอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายและอุปกรณ์จัดการการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย</p> <p>ขอบเขตของตัวชี้วัด :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) สำหรับระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 2. แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐกำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ 3. มาตรการรักษาความปลอดภัยกำหนดให้มีระบบป้องกันการโจมตีสำหรับเครือข่ายภาครัฐ <p>สูตรการคำนวณ :</p> <p>ร้อยละของความต่อเนื่องในการให้บริการ =</p> $100 - \frac{(100 \times \text{จำนวนนาที่ที่เกิด fault ในเดือนนั้น})}{(\text{จำนวนวันในเดือนนั้น} \times 24 \text{ ชั่วโมง} \times 60 \text{ นาที})}$
--	------------	--

มาตรการรักษา
ความปลอดภัย
และระบบ
ป้องกันการโจมตี
ของเครือข่าย
ภาครัฐที่ใช้งาน
อยู่

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1	ไม่มีการดำเนินการ	1
2	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูล ไม่ครบถ้วน	2
3	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3
4	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	4
5	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5

<p>5 . รั ะ ด้ บ ความสำเร็จใ การพัฒนาศูนย์ ข้อมูลสารสนเทศ และระบบแม่ข่าย จัด เก็บ ข้ อ มู ล ภาครัฐ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศและ ระบบแม่ข่าย จัด เก็บ ข้ อ มู ล ภาครัฐมีความ ต่อเนื่งใการ ให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 • มี แ ผ น การบูรณาการ ศูน ย์ ข้ อ มู ล สารสนเทศและ ระบบแม่ข่าย จัด เก็บ ข้ อ มู ล ภาครัฐใการ กระทรวง หรือ ร่ว ม กั บ หน้วยงานต้น สังกัด หรือ หน้วยงาน ภาครัฐอื่น ๆ • มีการจัดทำ แผนการสำรอง ข้อมูลพร้อมกู้คืน 	<p>0.5</p>	<p>คำจำกัดความ :</p> <p><u>ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ</u> หมายถึง แหล่งสะสมและเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับการพิจารณาความสำคัญต่อการนำไปใช้เพื่อเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล</p> <p><u>ระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ (Server)</u> หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ตัวหลักที่ทำหน้าที่ควบคุมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ ในเฉพาะด้าน เป็นทั้งที่เก็บโปรแกรมและข้อมูลพื้นฐานที่คอมพิวเตอร์ในเครือข่ายจะเรียกใช้ได้</p> <p><u>ความต่อเนื่งใการให้บริการ</u> หมายถึง การเกิด Fault จำนวนน้อยสุดในศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูล ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่งไปยังบริการ</p> <p><u>แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ</u> หมายถึง แผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐร่วมกันใการกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ครอบคลุมทั้งการจัดสรรทรัพยากร การจัดหางบประมาณดำเนินการ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งการใช้บริการคลาวด์จากหน่วยงานภาครัฐ</p> <p><u>แผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล (Restore)</u> หมายถึง แผน/กระบวนการใการนำข้อมูลที่ใการเก็บสำรองข้อมูลมาใช้ เพื่อทำให้ข้อมูลกลับคืนมาจากการสูญหาย ซึ่งรูปแบบของการสำรองข้อมูลสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบหลัก ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Full Backup คือกระบวนการใการสำรองข้อมูลทั้งหมด ไม่ว่าจะเคยมีการใการสำรองมาก่อนหรือไม่ 2. Incremental Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงใแต่ละวัน โดยจะต้องใการสำรองข้อมูลแบบ Full Backup ก่อน 3. Differential Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใการใการ Full Backup <p>ขอบเขตของตัวชี้วัด :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดใมีความต่อเนื่งใการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 2. แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดใดำเนินการภายใการกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ 3. มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูลครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ใการพิจารณาแล้วว่ามีความสำคัญต่อการนำไปใช้ เพื่อเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผล
---	------------	--

<p>ข้อมูล</p>		<p>ข้อมูล</p> <p>สูตรการคำนวณ :</p> <p>ร้อยละของความต่อเนื่องในการให้บริการ =</p> $\frac{100 - (100 \times \text{จำนวนนาฬิกาที่เกิด fault ในเดือนนั้น})}{(\text{จำนวนวันในเดือนนั้น} \times 24 \text{ ชั่วโมง} \times 60 \text{ นาที})}$ <table border="1" data-bbox="646 616 1332 1153"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ไม่มีการดำเนินการ</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	1	ไม่มีการดำเนินการ	1	2	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	2	3	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3	4	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	4	5	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
1	ไม่มีการดำเนินการ	1																		
2	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	2																		
3	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3																		
4	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	4																		
5	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5																		
<p>6 . ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานมีนโยบายใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็น 	<p>0.5</p>	<p>คำจำกัดความ :</p> <p><u>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ</u> หมายถึง การส่งข้อความหรือข่าวสารเพื่อการปฏิบัติงานในภาครัฐจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง ผ่านทางคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ซึ่งอยู่ในรูปแบบของสัญญาณข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เข้ามาสู่ Mailbox ที่ถูกจัดเก็บใน Server ของผู้รับปลายทาง โดยเป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานดำเนินการเอง หรือใช้งานผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (MailGoThai)</p> <p><u>นโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ</u> หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ด้านความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2550 ที่กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐยุติการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ฟรีของเอกชน โดยเฉพาะของต่างประเทศ</p> <p><u>บัญชีการใช้งาน</u> หมายถึง การกำหนดรายชื่อผู้ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็น e-Mail Address</p>																		

ช่องทางในการติดต่อ สื่อสาร ข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยของข่าวสารภาครัฐ และลดการใช้กระดาษภายในองค์กร โดยอ้างอิงจากมติ ครม. ที่กำหนดให้หน่วยงานใช้อีเมลล์ของภาครัฐ

- หน่วยงานมีบัญชีการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรทั้งหมด และมีระบบสำรองข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ

และกำหนดรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บริการ

ระบบสำรองข้อมูล หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยอุปกรณ์ กลไก หรือซอฟต์แวร์ที่สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บสำรองข้อมูลมาใช้ทำให้ข้อมูลกลับคืนมาจากความเสียหาย ซึ่งรูปแบบของการสำรองข้อมูลสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบหลักๆ ดังนี้

1. Full Backup คือกระบวนการในการสำรองข้อมูลทั้งหมด ไม่ว่าจะเคยมีการทำการสำรองมาก่อนหรือไม่
2. Incremental Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวันโดยจะต้องทำการสำรองข้อมูลแบบ Full Backup ก่อน
3. Differential Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลังการทำการทำ Full Backup

มาตรการรักษาความปลอดภัย หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดจากการบุกรุก โจมตี ขอบกพร่องจากการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหายอื่นๆ

ขอบเขตของตัวชี้วัด :

1. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานกำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน
2. การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและจัดทำระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้มีสำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน
3. มาตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้ครอบคลุมการเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ เป็นอย่างน้อย

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1	ไม่มีการดำเนินการ	1
2	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	2
3	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3
4	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ	4

			และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	
		5	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5
7 . รั ะ ด้ บ ความสำเร็จใน การเปิดเผยข้อมูล ภาครัฐ (Open Data) ใ้ ประชาชนและ ภา ค ฐ ร กิ จ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้	1	<p>คำจำกัดความ :</p> <p><u>ข้อมูลภาครัฐ (Open Data)</u> หมายถึง ข้อมูลของภาครัฐที่สามารถนำมาใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และแจกจ่ายได้ โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญา หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของงานกำหนด</p> <p><u>ชุดข้อมูล</u> หมายถึง การรวบรวมข้อมูลมาจัดรวมเป็นชุด ให้แสดงถึงความถูกต้องตามลักษณะโครงสร้างข้อมูล และพอเพียงที่จะมีการนำไปใช้ประมวลผลต่อได้</p> <p><u>โครงสร้างข้อมูล</u> หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่อยู่ในโครงสร้างนั้นๆ รวมทั้งกระบวนการในการจัดการข้อมูลในโครงสร้าง</p> <p>(ที่มา http://www.ega.or.th/Files/20141113022555.pdf วันที่สืบค้น 19 ธันวาคม 2558)</p> <p>แนวทางการประเมิน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนราชการมีการจัดตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ 2. มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผย 3. มีกระบวนการปรับปรุงและจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้ 4. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล 5. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย 2 ชุดข้อมูล 		

	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1
2	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2	2
3	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2 และ 3	3
4	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2, 3 และ 4	4
5	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2, 3, 4 และ 5	5

รายการหลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน :

ประเด็นที่ 1 : บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online Government Service ที่สามารถให้บริการภาครัฐหรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>1. มีการแต่งตั้ง CIO และ CIO ต้องมีบทบาทอย่างน้อย 1 บทบาท ดังนี้</p> <p>1.1. CIO เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 หลักสูตร</p> <p>1.2. มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐที่สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลหรือจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ(ร่าง)แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 3) ของประเทศไทย พ.ศ. 2557- 2561</p> <p>1.3. มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>2. CIO มีบทบาทในการพัฒนาระบบบริการ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) ของหน่วยงาน</p> <p>2. ประกาศนียบัตรหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ดังนี้</p> <p>1) หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง CIO (Chief Information Officer) โดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>2) หลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (รอส.) โดยสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.)</p> <p>3) หลักสูตร E-Government Exchange Program</p>

<p>อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Service) ของหน่วยงาน ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) อย่างน้อย 1 บริการ</p>	<p>โดยสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.)</p> <p>4) หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง โดยสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับสถาบันวิทยาการ สวทช. (NSTDA Academy)</p> <p>5) หลักสูตรปริญญาโทนโยบายและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) โดยวิทยาลัยนวัตกรรมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งนี้ หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอให้ใช้ในการพิจารณาของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการกำหนดนโยบายการพัฒนาาระบบสารสนเทศภาครัฐที่สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล หรือแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p>4. หลักฐานหน้าจอ (Capture) หรือ Link สำหรับแสดงข้อมูลผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้กับประชาชนหรือหน่วยงานภาครัฐรับทราบหรือใช้ประโยชน์ เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นต้น</p> <p>5. หน้าจอเว็บไซต์ที่แสดงถึงการพัฒนาระดับการให้บริการอย่างน้อย 1 บริการ เช่น เว็บไซต์เดิมเป็นระดับการให้ข้อมูล แต่มีการพัฒนาระบบบริการให้มีการดาวน์โหลดแบบฟอร์มหรือมีภาษาในการแสดงผลให้เลือกที่หลากหลายขึ้น เป็นต้น</p>
---	--

ประเด็นที่ 2 : การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center: DOC)

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>2. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่</p>	<p>1. รายงานการประชุมทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>2. รายงานแผน หรือรายงานการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือ</p>

<p>เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวงฯ (MOC)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update) มีการสำรองข้อมูล (Back up) กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง (Recovery) 	<p>ระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวงฯ (MOC)</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักฐานหน้าจอรระบบ DOC ที่เป็นปัจจุบัน คู่มือการสำรองข้อมูล (Back up) คู่มือการแก้ไขระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม กรณีล่ม (Recovery)
--	---

ประเด็นที่ 3 : การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<ol style="list-style-type: none"> มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ระบบ 	<ol style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม หรือสรุปผลการประชุม หรือบันทึกการหารือ หรือบันทึกช่วยจำที่เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ แผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานตนเอง ชื่อระบบและรายชื่อรายการข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ประเด็นที่ 4 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet)

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<ol style="list-style-type: none"> 1. ความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) สำหรับระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 2. แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ กำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ 3. มาตรการรักษาความปลอดภัยกำหนดให้มีระบบป้องกันการโจมตีสำหรับเครือข่ายภาครัฐ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปการคำนวณความต่อเนื่องในการให้บริการตามสูตรที่กำหนด 2. เอกสารแผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศร่วมกันภายในกระทรวงหรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ 3. เอกสารแสดงมาตรการ วิธีการ กลไก เครื่องมือในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ และแผนภาพแสดงกระบวนการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ 5 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<ol style="list-style-type: none"> 1. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้มีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 2. แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้ดำเนินการภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ 3. มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูลครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่ามี ความสำคัญต่อการนำไปใช้ เพื่อเผยแพร่และบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปการคำนวณความต่อเนื่องในการให้บริการตามสูตรที่กำหนด 2. เอกสารแผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและ หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ ร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ 3. แผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล และแผนภาพแสดงกระบวนการการสำรองและกู้คืนข้อมูล โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ 6 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
------------------	---------------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานกำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน 2. การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและจัดทำระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้มีสำหรับข้าราชการ และพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน 3. มาตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้ครอบคลุมการเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ เป็นอย่างน้อย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน 2. เอกสารสรุปจำนวนผู้ใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน และแผนภาพแสดงกระบวนการสำรอง และกู้คืนข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ 3. เอกสารแผน วิธีการ กลไก เครื่องมือ แนวนโยบาย หรือแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัย และเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ
---	---

ประเด็นที่ 7 : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนราชการมีการจัดตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ 2. มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผย 3. มีกระบวนการปรับปรุงและจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้ 4. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล 5. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย 2 ชุดข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือเอกสารการมอบหมายให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ 2. บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ สรุปการดำเนินการ หรือเอกสารรายงานการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับการคัดเลือกชุดข้อมูล ที่ต้องระบุ ชื่อชุดข้อมูล ประโยชน์หรือคุณค่าในการนำไปใช้ และกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะนำข้อมูลไปให้ประโยชน์ได้ 3. บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ สรุปการดำเนินการ หรือเอกสารรายงานการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับการกำหนดกระบวนการปรับปรุง และจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้ 4. และ 5. หลักฐานหน้าจอ (Capture) หรือ Link ที่แสดงการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ตามจำนวนที่กำหนด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
<p>ประเด็นที่ 1 : บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online Government Service ที่สามารถให้บริการภาครัฐหรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1. นายพิศิษฐ์เดช สายแสง 0 2141 6843</p> <p>2. นางสาวสิริกาญจน์ สุขผล 0 2141 6845</p> <p>ประเด็นที่ 3 : วางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)</p> <p>1. นายธารธรรม อุประวงศา 0 2141 6823</p> <p>2. นางสาวชุตีพันธุ์ ทิมทอง 0 2141 6815</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวลัดดา แจ้งเกษมสุข (ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)</p>	
<p>ประเด็นที่ 2 : การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)</p> <p>นางสุรีพร พรโสภณวิชญ์ 0 2142 1030 หรือ 08 1859 8264</p>	
<p>ประเด็นที่ 4 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet)</p> <p>ประเด็นที่ 5 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ</p> <p>ประเด็นที่ 6 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ประเด็นที่ 7 : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชน</p>	<p>0 2612 6000 ต่อ</p>

<p>และภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>1. นายพลากร บุปผาธนากร</p> <p>2. นายชรินทร์ ชีรฐิตยางกูร</p>	<p>6201 หรือ 6205</p> <p>0 2612 6000 ต่อ</p> <p>6001</p>
--	--

การคำนวณผลการดำเนินการ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	๕	N/A	N/A	

คำอธิบาย:

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย ๓ ด้านได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร แบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๖.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	๑
๖.๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	๔
รวม		๕

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน (.....) รอบ ๙ เดือน (.....) รอบ ๑๒ เดือน

⊙ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร

๖.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

☎ ๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

คำอธิบาย :

• การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การเป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๒	-
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๔	-
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน <u>และ</u> รายงานมีความ <u>ครบถ้วนและทันสมัย</u>

เงื่อนไข :

๑. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้ > คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน

๒. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์มที่ ๑ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน
-----------	---------	----------------	----------------	----------

	ร้อยละ			ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญของ องค์การ	๑	๕	๕	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : -ผู้บริหารให้การสนับสนุน -หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามตัวชี้วัด				
อุปสรรคการดำเนินงาน :				
หมายเหตุ :				

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		
(.....) รอบ ๖ เดือน	(.....) รอบ ๙ เดือน	(.....) รอบ ๑๒ เดือน

๑ มิติภายใน การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร

๖.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๔

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

คำอธิบาย :

● ความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (<http://www.opdc.go.th/ges>) ในระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์กรในประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง

● แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นการใช้เครื่องมือวินิจฉัยองค์กร “๙ Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน ๓๖ ข้อ ใน ๓ ด้านหลักได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และแบ่งการวัดเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) ข้อคำถามตามภาคผนวก ๒

● คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร
- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายของหน่วยงาน การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดแผนปฏิบัติการ และการจัดการความเสี่ยง
- ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล

● คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน

- **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้
- **คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)**
 - **ระดับองค์การ (Organization)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน
 - **ระดับหน่วยงาน (Department)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร
- **ลำดับความสำคัญของการพัฒนา** เรียงตามลำดับดังนี้ ① Organization Goal ② Department Goal ③ Individual Goal ④ Organization Design ⑤ Organization Management ⑥ Department Design ⑦ Department Management ⑧ Individual Design ⑨ Individual Management

แนวทางการดำเนินการ:

- ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนางานองค์กรผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้

- ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนางานองค์กรผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (<http://www.opdc.go.th/ges/admin.php>) ซึ่งแสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “๙ Cells” ที่แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูป สีเขียว สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว



สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ



สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ

- ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน ๑ ช่อง โดยมีแนวทางการดำเนินการและข้อเสนอแนะในภาคผนวก ๓ กรณีส่วนราชการมีจำนวนช่องที่มีสัญลักษณ์หน้าสีเหลืองหรือสีแดงมากกว่า ๑ ช่องให้ดำเนินการเพียง ๑ ช่อง โดยมีวิธีการเลือกแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

- **กรณี ที่ ๑** มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน ๓ ช่องแรก ได้แก่ ① Organization Goal ② Department Goal ③ Individual Goal ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒนาองค์กรในช่องที่มีลำดับการพัฒนาเป็นลำดับแรก ตัวอย่างเช่น ช่องที่ ① เป็นสีเขียว ช่องที่ ② เป็นสีเหลือง และช่องที่ ③ เป็นสีแดง ส่วนราชการต้องดำเนินการในช่องที่ ②
- **กรณี ที่ ๒** มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน ๖ ช่องหลัง ได้แก่ ④ Organization Design ⑤ Organization Management ⑥ Department Design ⑦ Department Management ⑧ Individual Design ⑨ Individual Management ให้ส่วนราชการเลือกช่องมาดำเนินการพัฒนาองค์กรได้ตามความเหมาะสมโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ

● กรณีส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สีเขียวทั้งหมด ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ ๒ ในภาคผนวก ๑ และจัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะคัดเลือกหน่วยงานเข้า Site Visit เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาต่อไป

● ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์กรที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	๔	๑	๒	๓	๔	๕

หมายเหตุ: รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากภาคผนวก ๓

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone)แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

เงื่อนไข: ๑. ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์หลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในภาคผนวก ๓ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๑๒ เดือน**โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

๒. ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒนองค์กรเพียง ๑ ช่อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง เป็นดังนี้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก ๓)

๑ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal:OG)

ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ ๒	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ ๔	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ

๒ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal:DG)

ระดับ ๑	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ ๒	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการและพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา

ระดับ ๓	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ ๔	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
ระดับ ๕	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
๓ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal:IG)	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล
ระดับ ๒	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกรอบปี
ระดับ ๔	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design:OD)	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น
๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management:OM)	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ ๒	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ
ระดับ ๔	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงาน

	ผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design:DD)	
ระดับ ๑	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย ๓ กระบวนการ)
๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management:DM)	
ระดับ ๑	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มาใช้เพื่อการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
๘ การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design:ID)	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุ

	เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร
๙ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management:IM)	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ ๖ :

การคำนวณตัวชี้วัดที่ ๖ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ ๖.๑ และตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๖.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	๑	SM _๑	(W _๑ x SM _๑)
๖.๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	๔	SM _๒	(W _๒ x SM _๒)
รวม		$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัด
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน
$\sum (W_i \times SM_i)$	ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ
$\sum W_i$	

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	<ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ➤ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ☒ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในการรายงานรอบ ๖ เดือน และความครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงานฯ
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	<ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นระดับของการดำเนินการพัฒนาองค์การ ตามภาคผนวก ๒ ☒ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ ๑๒ เดือน

คำอธิบายเพิ่มเติมการประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online):

- ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม

• จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจต้องมีไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ตามหลักสถิติ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้สัดส่วนร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการกลุ่มบริหารและอำนวยการ และใช้สูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane สำหรับกลุ่มวิชาการและกลุ่มทั่วไปเนื่องจากเป็นหลักสถิติที่ยอมรับและนิยมใช้กันมาก รวมถึงการทราบขนาดประชากรที่แน่นอน โดยใช้ข้อมูลจำนวนข้าราชการจากรายงานลักษณะสำคัญองค์การของส่วนราชการ

- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

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

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้

(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = ๙๕%)

• ส่วนราชการสามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบสำรวจออนไลน์

• ข้าราชการทุกคนในส่วนราชการสามารถเข้ามาตอบแบบสำรวจได้ ๑ ครั้ง ในแต่ละรอบการประเมิน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงไม่ได้ระบุกลุ่มตัวอย่างไว้ เพียงแต่กำหนดจำนวนขั้นต่ำที่จะเข้าตอบแบบสำรวจที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ทั้งนี้ หากข้าราชการเข้ามาตอบแบบสำรวจจำนวนมากเท่าไร จะทำให้ทราบข้อมูลที่เป็นความจริง และนำไปสู่การพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. ส่วนราชการเข้าตอบแบบสำรวจการพัฒนาระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด	๒๙ ก.ค. - ๒๒ ส.ค. ๕๗
๒. ผู้รับผิดชอบเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่านทางระบบ admin เพื่อนำไปวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการ	๒๘ ส.ค. ๕๗
๓. ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาระบบ ในช่องที่มีสัญลักษณ์สี่เหลี่ยมหรือสี่แดงจำนวน ๑ ช่อง ตามเงื่อนไขที่กำหนด	ต.ค. ๕๗ - ส.ค. ๕๗
๔. ส่วนราชการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน
๕. ส่วนราชการจัดส่งหลักฐานการดำเนินการพัฒนาระบบผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ ๑๒ เดือน

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาระบบนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาระบบ
ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนานวัตกรรมองค์กร กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม
สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางชนิษฐา งามวงศ์สถิต	๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๗
๒. นางสาวอรุณฉวี สุนทรรัช	๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๙๑๖
๓. นางนิธินุช จรุงเกียรติ	๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๐๔

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการ พัฒนา องค์กร	๔	๕	๕	

หมายเหตุ :

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

(.....) รอบ ๖ เดือน

(.....) รอบ ๙ เดือน

(.....) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

(๑.) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

(๑.) นางสาวสุวิมล นาครอด

โทรศัพท์ :

๐๒-๘๘๗-๕๑๕๒

คำอธิบาย :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จคือ องค์การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลีบูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

องค์ประกอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒. ความรับผิดชอบ (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

๓. การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

๔. วัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕. คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตารางและสูตรการคำนวณ: -

เกณฑ์การให้คะแนน:

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment: ITA)แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๘๐-๑๐๐ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก
๖๐-๗๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง
๔๐-๕๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง
๒๐-๓๙.๙๙คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ
๐-๑๙.๙๙คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก

เงื่อนไข:๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ประเมินหน่วยงานกลุ่มองค์กรมหาชน

๒) สำนักงาน ป.ป.ท. ประเมินหน่วยงานกลุ่มหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด

๓) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สถาบันอุดมศึกษายังไม่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ประเด็น / กลุ่มเป้าหมาย*	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบัน อุดมศึกษา	องค์กรมหาชน
๑. ระบบประเมินที่ดำเนินการ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	คำรับรองการปฏิบัติงาน
๒. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบ ประเมินในปัจจุบัน	สำนักงาน ก.พ.ร.		-	สำนักงาน ก.พ.ร.
๓. รูปแบบการประเมิน	- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ		-	เช่นเดียวกับส่วนกลาง และจังหวัด แต่รูปแบบ เฉพาะกับลักษณะของ องค์กร
๔. เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม ๕ แบ่งเป็น ๕ ระดับ		-	คะแนนเต็ม ๕ แบ่งเป็น ๕ ระดับ
๕. รอบระยะเวลาประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘		-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๖. เครื่องมือที่ใช้ประเมิน	คู่มือการประเมิน/แบบฟอร์ม/แบบ รายงาน/ ระบบ IT		-	คู่มือการประเมิน/ แบบฟอร์ม/แบบ รายงาน/ ระบบ IT
๗. ผู้ประเมิน	ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก		-	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ ที่ปรึกษาภายนอก
๘. สิ่งจูงใจ	เงินรางวัล / โล่รางวัลและประกาศ เกียรติคุณ		-	โล่รางวัลและประกาศ เกียรติคุณ

หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. จะมีการมอบโล่รางวัล สำหรับหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑) แบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessmentเป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา เกี่ยวกับวัฒนธรรม คุณธรรม (Integrity Culture) และคุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face interview)หรือทางไปรษณีย์

๒) แบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessmentเป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมาเกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) ความรับผิดชอบ (Accountability) และการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face interview)

๓) แบบประเมิน EvidenceBasedIntegrity&TransparencyAssessmentเป็นการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบประเมิน โดยแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบหรืออ้างอิง โดยใช้แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน

ประเด็นการสำรวจตามองค์ประกอบ ดังนี้

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	การดำเนินงานขององค์กร	การเปิดเผยข้อมูล	EIT	Q๑	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงานหน้าที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
			EIT	Q๒	เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับเป็นอย่างดี
			EIT	Q๓	การเปิดเผยขั้นตอนและมาตรฐานระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการต่างๆ อย่างเพียงพอ
			EBIT	IT๑	การประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
			EBIT	IT๒	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
			EIT	Q๔	ให้ข้อมูลขั้นตอน/มาตรฐานการให้บริการที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
		มาตรฐานการให้บริการ	EIT	Q๕	การให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
			EBIT	IT๓	มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT๔	มีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EIT	Q๖	ทำงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
		เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	EIT	Q๗	การบริหารจัดการ เพื่อให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EBIT	IT๕	การใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการตามภารกิจหลักเป็นมาตรฐานเดียวกันโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
			EBIT	IT๖	การแสดงขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจหลักอัตราค่าบริการ (ถ้ามี)และเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
			EBIT	IT๗	การให้บริการตามภารกิจหลักโดยจัดลำดับก่อน-หลัง
		กฎระเบียบ	EIT	Q๘	ดำเนินงานให้บริการโดยปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบในการทำงานเป็นอย่างดี
			EBIT	IT๘	ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ
		การมีส่วนร่วม	EBIT	IT๙	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT๑๐	การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT๑๑	การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT๑๒	การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
EBIT	IT๑๓		การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ		
สัมฤทธิ์ผล	EIT	Q๙	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน		

							EBIT	IT๑๔	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
							EBIT	IT๑๕	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า	
							การเข้าถึงข้อมูล	EBIT	IT๑๖	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
								EBIT	IT๑๗	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน
							ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน	EIT	Q๑๐-๑	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลากระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)
								EBIT	T๑๘	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอนกระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
								EBIT	T๑๙	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
							ช่องทางการร้องเรียน	EIT	Q๑๐-๒	มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม
								EIT	Q๑๐-๓	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย
								EBIT	IT๑๐	การกำหนดช่องทางวิธีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
							การแจ้งผลร้องเรียน	EBIT	IT๑๑	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
								EIT	Q๑๐-๔	การตอบกลับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
								EBIT	IT๑๒	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ
								EBIT	IT๑๓	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน
								EBIT	IT๑๔	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
EBIT	IT๑๕	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน								
ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตามกฎหมาย	EIT	Q๑๑	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ					
			EIT	Q๑๒	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย					
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน	ความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่	EIT	Q๑๓	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)					
			EIT	Q๑๔	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)					
			EIT	Q๑๕	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการดำเนินงานในหน้าที่					
			EIT	Q๑๖	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาคหรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไปสถานบันเทิงรวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด					
			EIT	Q๑๗	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาคหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด					
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	การทุจริตคอร์รัปชัน	การทุจริตคอร์รัปชัน	EIT	Q๑๘	การเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคนเนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว					
			EIT	Q๑๙	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมมีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิดมีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบการบริจาคเงินเพื่อให้บุตรหลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตรเพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น					
			EIT	Q๒๐-๒	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ					
			EIT	Q๒๐-๓	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ					
ขององค์กร			IIT	Q๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม					

			IIT	Q๒	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนโดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
			IIT	Q๓	ปฏิบัติบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
			IIT	Q๔	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
			IIT	Q๕	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
			IIT	Q๖	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการเจ้าหน้าที่ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
			IIT	Q๗	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการที่อาจให้คุณให้โทษแก่ผู้รับบริการ
			IIT	Q๘	การรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาคการอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม
			IIT	Q๙	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
			IIT	Q๑๑- Q๒๐	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน
			IIT	Q๒๑- ๑๑	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
			IIT	Q๒๑- ๑๒	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
			IIT	Q๒๑- ๑๓	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น สายด่วน/เว็บไซต์/ตู้รับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ
			IIT	Q๒๑- ๑๔	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
			IIT	Q๒๑- ๑๕	ระบบการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริต
			IIT	Q๒๒	มีขั้นตอนการลงโทษผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ)
			IIT	Q๒๓	การติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันสามารถทำได้โดยมีประสิทธิภาพ
			IIT	Q๒๔	มีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่นภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน ภาครัฐ) เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
			IIT	Q๒๕	การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในมีการทำงานที่เป็นอิสระ
			IIT	Q๒๖	ระบบการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันการทุจริตได้
			IIT	Q๒๗	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ และป้องกันการทุจริต
			IIT	Q๒๘	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี
			IIT	Q๒๙	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการแนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด
			IIT	Q๓๐	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
			IIT	Q๓๑	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT๒๖	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT๒๗	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
			EBIT	IT๒๘	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
			EBIT	IT๒๙	การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรม ในการทำงานขององค์กร	การบริหารงานบุคคล	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q๓๒- ๑๑	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q๓๒- ๑๑๑	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q๓๒- ๑๒	ความถี่ของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรับตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนตากอากาศ ฯลฯ

			IIT	Q๓๒-๑๒๑	จำนวนของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่นโปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกลอง สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q๓๓-๑๒	ความถี่ของการให้ความอุปถัมภ์
			IIT	Q๓๓-๑๒๑	จำนวนของการให้ความอุปถัมภ์
			IIT	Q๓๓	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบายและการให้ความอุปถัมภ์ เป็นสิ่งที่ต้องให้กันตามปกติ (ธรรมเนียมปฏิบัติ)
			IIT	Q๓๔	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบายและการให้ความอุปถัมภ์ ส่งผลกระทบในทางลบกับการบริหารงานบุคคล
			IIT	Q๓๔-๑	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
	การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)	การรับใช้	IIT	Q๓๔-๒	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q๔๐-๑	ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
			IIT	Q๔๐-๒	จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
			IIT	Q๔๑	การรับใช้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินไป ความจำเป็น (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
		การรับใช้	IIT	Q๔๓	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้ายการแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
			IIT	Q๔๔	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
	ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	การรับใช้	IIT	Q๔๕	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าว ส่งผลกระทบทางลบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
			IIT	Q๔๖	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา

EBIT= Evidence base Assessment

EIT = External Integrity Assessment

IIT = Internal Integrity Assessment

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>๑) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ก ๑ ค รั ฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด 	<p>๑) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์(แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบตามสำหรับหน่วยงานให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด

<p>- ให้นำหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถาม และรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสฯ</p> <p>๔) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น</p> <p>๕) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ</p> <p>๖) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๗) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>๓) อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด</p> <p>๔) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
--	--

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของกาพัฒนาองค์การ	๕	N/A	N/A	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ:

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงาน ป.ป.ท. ๑) นางรมณี กลั่นบิดา ๒) นางฉวีวรรณ นิลวงศ์ ๓) นางสาวภัทรา เสริมทรัพย์ ๔) พันตรีหญิง นิมมาน์ แก่นกำจร	๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๑๔๐๑-๑๔๑๑
สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. ๑) นายธิตติ เมฆวนิชย์ ๒) นายสมพจน์ แผงประสิทธิ์ ๓) นายเฉลิมชัยวงศ์ บริรักษ์ ๔) นายเทอดภูมิ ทัศนพิมล ๕) นายภิญโญยศ ม่วงสมมุข ๖) นายณัฐพงศ์ มณีจักร์	๐ ๒๒๘๒ ๘๗๑๒ ต่อ ๖๐๗,๕๐๒ ๐ ๒๒๘๒ ๑๑๔๙