รายละเอียดตัวชี้วัด
คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กรมชลประทาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรกฎาคม 2557

สารบัญ

บทที่ 1 แผนยุทธศาสตร์ของกรม 1

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ 1-2
- แผนที่ยุทธศาสตร์ 3-4
- การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 5-17
- แนวทางการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 18-20
- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 21-22
- หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 23

บทที่ 2 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ 24

- วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ 24
- วิธีการติดตามปละประเมินผลการปฏิบัติราชการ 24-26
- การคำนวณผลการประเมิน 27-28

บทที่ 3 วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ 29

- กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 29-30
- รายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 31-33
- กรอบการประเมินฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 34-35

มิติภายนอก 36

การประเมินประสิทธิผล 36

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต่อนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล และภารกิจหลักของกระทรวง 36

ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี) 36

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ผลผลิตพืชสำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (กิโลกรัมต่อไร่) 37

ตัวชี้วัดที่ 1.3 พื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) 38-40

ตัวชี้วัดที่ 1.4 ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน (แห่ง) 41-43

ตัวชี้วัดที่ 1.5 จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (Cropping intensity) 44-45

สารบัญ

การประเมินคุณภาพ		46
ตัวชี้วัดที่ 2	ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)	46-51
มิติภายใน		52
การประเมินประสิทธิภาพ		52
ตัวชี้วัดที่ 3	การเบิกจ่ายงบประมาณ	52
ตัวชี้วัดที่ 3.1	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	52-54
ตัวชี้วัดที่ 3.2	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	55-57
ตัวชี้วัดที่ 4	การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	58-75
ตัวชี้วัดที่ 5	การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ	76-89
การพัฒนาองค์การ		90
ตัวชี้วัดที่ 6	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ)	90
ตัวชี้วัดที่ 6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	91-92
ตัวชี้วัดที่ 6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	93-113
ตัวชี้วัดที่ 7	การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	114
ตัวชี้วัดที่ 7.1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	115-117
ตัวชี้วัดที่ 7.2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	118-119
ตัวชี้วัดที่ 7.3	ผลสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	120-139

บทที่ 1
แผนยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

- **วิสัยทัศน์**

กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก

- **พันธกิจ**

1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
2. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ทั่วถึง และเป็นธรรม
3. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ
4. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ

- **ประเด็นยุทธศาสตร์**

1. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
2. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
3. การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

- **เป้าประสงค์**

เป้าประสงค์ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 4 ด้าน คือ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และด้านการพัฒนาองค์กร มีจำนวน 19 เป้าประสงค์ คือ

ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

1. ปริมาณน้ำเก็บกัก และพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น
2. ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
3. ความสูญเสียที่ลดลงอันเนื่องมาจากภัยอันเกิดจากน้ำ

ด้านคุณภาพการให้บริการ

4. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. ผู้ใช้น้ำได้รับน้ำความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
6. คุณภาพน้ำได้เกณฑ์มาตรฐาน
7. ระบบพยากรณ์เพื่อเตือนภัยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

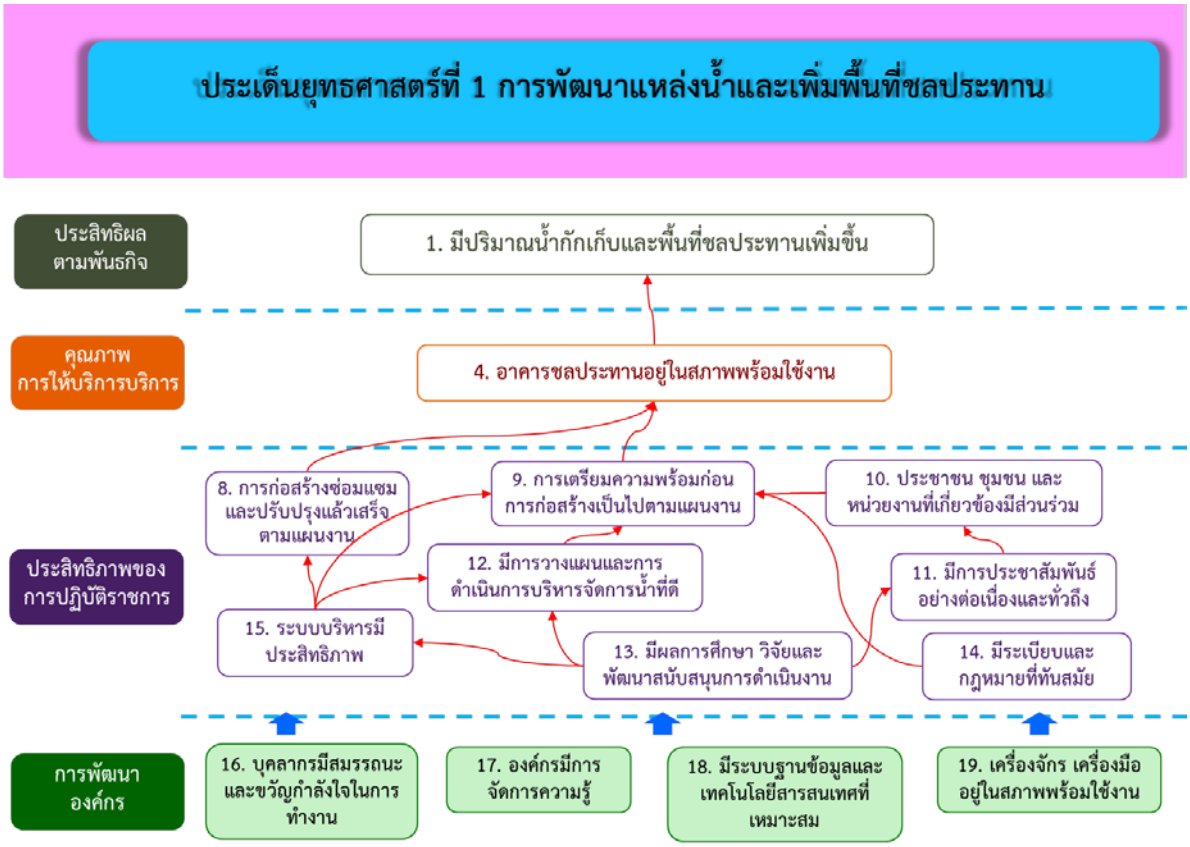
8. การก่อสร้าง ซ่อมแซม และปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
9. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
10. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
11. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
12. มีการวางแผน และการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี
13. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน
14. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย
15. ระบบการบริหารงานมีประสิทธิภาพ

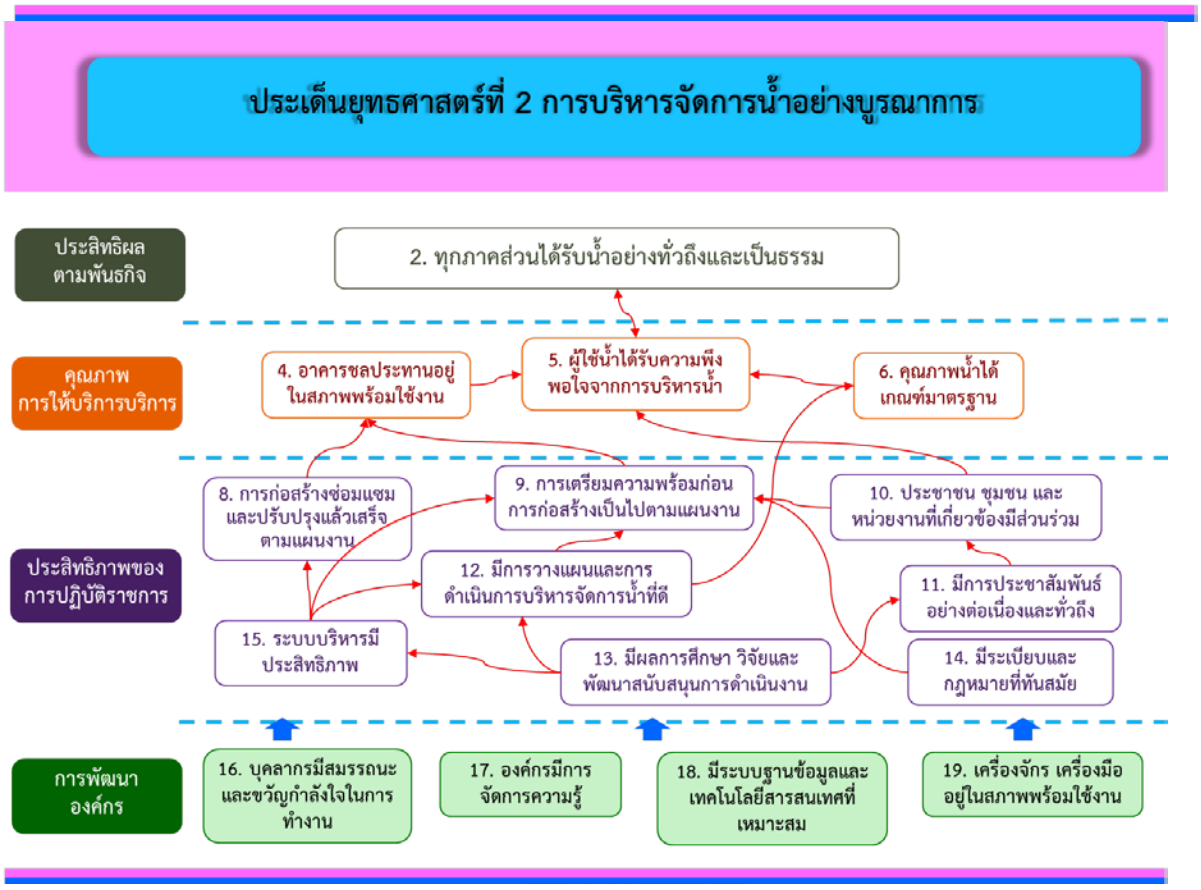
ด้านการพัฒนาองค์กร

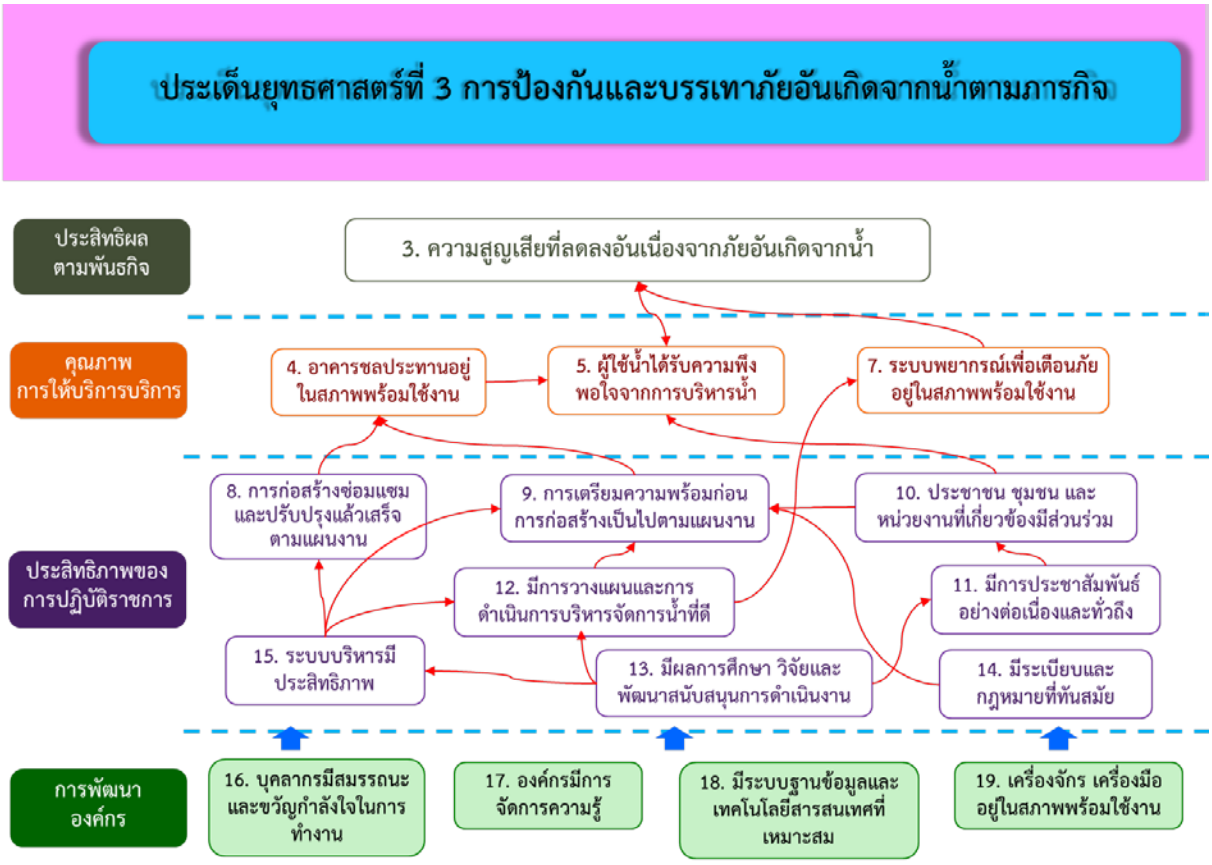
16. บุคลากรมีสมรรถนะ และขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. องค์กรมีการจัดการความรู้
18. มีระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
19. เครื่องจักร เครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555-2558 และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน/นโยบาย	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงาน	ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงาน	
		เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	กลยุทธ์หน่วยงาน
นโยบายที่ 1 นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก **3. การสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรเพื่อการเกษตร**	**1.4 แผนงานบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ**	1.4 ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการและเร่งรัดขยายเขตพื้นที่ชลประทาน	เกิดกลไกในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการทุกระดับโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
		1.เป้าหมายกระทรวง: ทรัพยากรการเกษตรได้รับการพัฒนา 1. เป้าหมายหน่วยงาน : ปริมาณน้ำเก็บกักและพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น 2. เป้าหมายหน่วยงาน :ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม 3. เป้าหมายหน่วยงาน:ความสูญเสียที่ลดลง อันเนื่องจากภัยอันเกิดจากน้ำ	1. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบชลประทานใหม่ให้เต็มศักยภาพ 1. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ 1. ป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ
		2.เป้าหมายกระทรวง : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำชลประทาน 1.เป้าหมายหน่วยงาน : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำโดยการผันน้ำและกระจายน้ำ	1. ผันน้ำจากลุ่มน้ำข้างเคียงมาใช้ประโยชน์


ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
ประสิทธิผลตามพันธกิจ
1. มีปริมาณน้ำกักเก็บและพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น
คุณภาพการให้บริการบริการ
4. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
8. การก่อสร้างซ่อมแซมและปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
9. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
10. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
12. มีการวางแผนและการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี
11. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
15. ระบบบริหารมีประสิทธิภาพ
13. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน
14. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย
การพัฒนาองค์กร
16. บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. องค์กรมีการจัดการความรู้
18. มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
19. เครื่องจักร เครื่องมืออยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน


ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
ประสิทธิผลตามพันธกิจ
2. ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
คุณภาพการให้บริการบริการ
4. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. ผู้ใช้น้ำได้รับความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
6. คุณภาพน้ำได้เกณฑ์มาตรฐาน
ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
8. การก่อสร้างซ่อมแซมและปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
9. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
10. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
12. มีการวางแผนและการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี
11. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
15. ระบบบริหารมีประสิทธิภาพ
13. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน
14. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย
การพัฒนาองค์กร
16. บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. องค์กรมีการจัดการความรู้
18. มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
19. เครื่องจักร เครื่องมืออยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน


ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ
ประสิทธิผลตามพันธกิจ
3. ความสูญเสียที่ลดลงอันเนื่องจากภัยอันเกิดจากน้ำ
คุณภาพการให้บริการบริการ
4. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. ผู้ใช้น้ำได้รับความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
7. ระบบพยากรณ์เพื่อเตือนภัยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
8. การก่อสร้างซ่อมแซมและปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
9. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
10. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
12. มีการวางแผนและการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี
11. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
15. ระบบบริหารมีประสิทธิภาพ
13. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน
14. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย
การพัฒนาองค์กร
16. บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. องค์กรมีการจัดการความรู้
18. มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
19. เครื่องจักร เครื่องมืออยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน
วิสัยทัศน์ : "กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก"
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ
ประสิทธิผล
1. มีปริมาณน้ำกักเก็บและพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น
2. ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม
3. ความสูญเสียที่ลดลงอันเนื่องจากภัยอันเกิดจากน้ำ
คุณภาพบริการ
4. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. ผู้ใช้น้ำได้รับความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
6. คุณภาพน้ำได้เกณฑ์มาตรฐาน
7. ระบบพยากรณ์เพื่อเตือนภัยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
ประสิทธิภาพ
8. การก่อสร้างซ่อมแซมและปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
9. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
10. ประชาชน ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
11. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
12. มีการวางแผนและการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี
13. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน
14. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย
15. ระบบบริหารมีประสิทธิภาพ
พัฒนาองค์กร
16. บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. องค์กรมีการจัดการความรู้
18. มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
19. เครื่องจักร เครื่องมืออยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

1.1 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ยังคงใช้ระบบการบูรณาการการติดตามและประเมินผลภาครัฐ ตามมติของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 ซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ดังแผนภาพที่ 1 - 1 โดยแบ่งออกเป็น 2 มิติ ได้แก่ มิติภายนอก และมิติภายใน

1) มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 70)

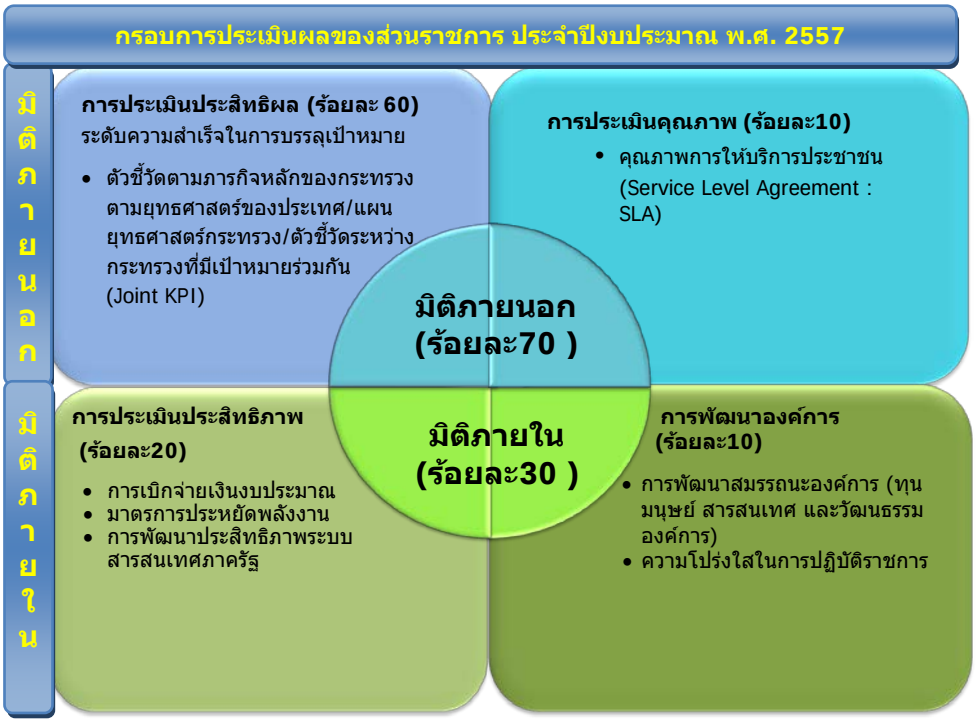
- ตัวชี้วัดการประเมินด้านประสิทธิผล พิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ประเทศ รวมทั้งตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)
- ตัวชี้วัดการประเมินคุณภาพ พิจารณาจากการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ซึ่งกำหนดประเมินสำหรับกรมที่มีภารกิจให้บริการกับประชาชนส่วนใหญ่หรือให้บริการต่อภาคธุรกิจที่มีผลกระทบในเชิงกว้าง ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. รับเป็นเจ้าภาพ

2) มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)

- กำหนดเป็นตัวชี้วัดบังคับ มีหน่วยงานเจ้าภาพเป็นผู้กำหนดแนวทาง การดำเนินการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	เจ้าภาพตัวชี้วัด
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	กรมบัญชีกลาง
การประหยัดพลังงาน	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
การพัฒนาสมรรถนะองค์การ	สำนักงาน ก.พ.ร.
การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	สำนักงาน ก.พ.ร.
การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร.

- การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐซึ่งทุกส่วนราชการต้องดำเนินการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐบาล



แผนภาพที่ 1-1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

1.1 หลักในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1) สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นรายกระทรวง จำนวน 19 กระทรวง รวมทั้งส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน 10 ส่วนราชการ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 ส่วนราชการ และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง จำนวน 9 ส่วนราชการ

<u>ระดับกระทรวง</u> จำนวน 19 กระทรวง ได้แก่

- กระทรวงกลาโหม
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงการต่างประเทศ
- กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กระทรวงคมนาคม
- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- กระทรวงพลังงาน
- กระทรวงพาณิชย์

- กระทรวงมหาดไทย
- กระทรวงยุติธรรม
- กระทรวงแรงงาน
- กระทรวงวัฒนธรรม
- กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กระทรวงสาธารณสุข
- กระทรวงอุตสาหกรรม
- สำนักนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสานักนายกรัฐมนตรี กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค)

<u>ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี</u> จำนวน 10 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และกองอานวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

<u>ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง</u> จานวน 9 ส่วนราชการ ได้แก่ ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงาน กปร. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง ศูนย์อานวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

<u>ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</u> จำนวน 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

2) กระทรวงรับเป็นเจ้าภาพการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกรม ตามหลักการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

3) การกำหนดตัวชี้วัดของกระทรวง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศ และยุทธศาสตร์กระทรวง

4) ตัวชี้วัดที่กำหนดต้องสามารถวัดผลได้ในปีงบประมาณ 2557 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถวัดผลได้ภายในปีงบประมาณ 2557 จะต้องถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Monitor

5) ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) กำหนดเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด Joint KPIs ในระดับ Impact JKPI

6) ตัวชี้วัดการประเมินด้านประสิทธิผล ควรมีจำนวนไม่เกิน 5 ตัวชี้วัด

7) ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) วัดผลในกรมที่ให้บริการประชาชนและภาคธุรกิจเป็นจำนวนมาก

8) เพิ่มตัวชี้วัดการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ ในมิติด้านประสิทธิภาพ ซึ่งเน้นการพัฒนาระบบสารสนเทศ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ

9) ก.พ.ร. จะดำเนินการจัดสรรเงินรางวัลให้แก่กระทรวง โดยปลัดกระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบการจัดสรรเงินรางวัลให้กับส่วนราชการระดับกรมในสังกัด ตามที่ ก.พ.ร. กำหนด

1.2 หลักการการกำหนดตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

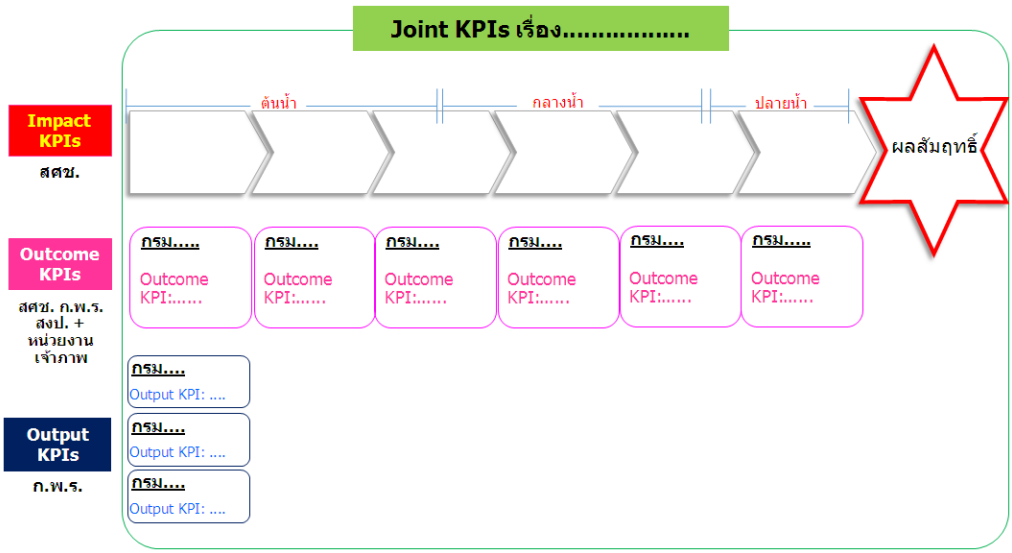
ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีจำนวน 11 เรื่อง จากประเด็นยุทธศาสตร์ 29 ประเด็นในยุทธศาสตร์ประเทศ และยังคงมี Joint KPIs จำนวน อีก 2 เรื่อง ที่ต้องขับเคลื่อนเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของภาครัฐ ได้แก่ National Single Window (NSW) และอันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก รวมจำนวน 13 เรื่อง ดังนี้

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าภาพ
1	การจัดโซนนิ่งการเกษตร	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
2	การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
3	การเพิ่มขีดความสามารถ SME & OTOP	กระทรวงอุตสาหกรรม/กระทรวงมหาดไทย
4	การส่งเสริมการลงทุน	กระทรวงอุตสาหกรรม
5	การพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต (Live Cycle)	กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
6	การปฏิรูปการศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ
7	การปฏิรูปแรงงาน และอาชีวศึกษา	กระทรวงแรงงาน
8	การคุ้มครองทางสังคม (OSSC)	กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
9	เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ/เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green City)	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/ กระทรวงมหาดไทย/ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
10	การแก้ไขปัญหาความไม่สงบและนำสันติสุขกลับสู่จังหวัดชายแดนภาคใต้	สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
11	การดำเนินการก่อนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน 2558	กระทรวงพาณิชย์
12	Thailand National Single Window (NSW)	กระทรวงการคลัง
13	อันดับของประเทศไทยตามรายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลก	สำนักงาน ก.พ.ร.

1) การวัดผลสำหรับตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- ระดับ Impact Joint KPIs ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองฯ ระดับกระทรวง และวัดเฉพาะกระทรวงที่เป็นเจ้าภาพหลักเท่านั้น โดยกำหนดมีน้ำหนักใน แต่ละเรื่อง เท่ากับ 10
- ระดับ Outcome Joint KPIs ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองฯ ระดับกรม และวัดเฉพาะกรมที่เป็นเจ้าภาพหลักในแต่ละ Chain มีน้ำหนักรวมกันในแต่ละเรื่องไม่เกิน 10
- ระดับ Output Joint KPIs จะถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองฯ ระดับกรม วัดเฉพาะกรมที่มีส่วนสำคัญในการผลักดัน Joint KPIs ให้บรรลุผลเป้าหมาย ดังแผนภาพที่ 1-2

การกำหนด Joint KPIs 3 ระดับ



แผนภาพที่ 1-2 การกำหนด Joint KPIs 3 ระดับ

1.3 การเชื่อมโยงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.3.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2557	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		**70**
การประเมินประสิทธิผล (60)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงตัวชี้วัดระหว่างกระทรวง และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)	(60)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) หมายเหตุ หากกระทรวงไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	(10)
มิติภายใน		**30**
การประเมินประสิทธิภาพ (20)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)
	4. การประหยัดพลังงาน	(5)
	5. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(10)
การพัฒนาองค์การ (10)	6. การพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ)	(5)
	7. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	(5)
รวม		**100**

แนวทางการกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกระทรวง

1) การกำหนดตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง พิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์กระทรวงปีงบประมาณ 2557 และหน้าที่ของกระทรวงที่ต้องดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ 29 ประเด็นในยุทธศาสตร์ประเทศ

2) ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงและตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวง (Joint KPIs) ไม่ควรมีจำนวนเกิน 5 ตัวชี้วัด

3) คงหลักการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกระทรวงไปสู่ตัวชี้วัดระดับกรม เพื่อเชื่อมโยงการทำงานระหว่างกระทรวง-กรม โดยกระทรวงพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนกับส่วนราชการระดับกรมในสังกัด ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจรจาฯ ข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกระทรวง

4) หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี หน่วยงานไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ก.พ.ร. กำหนดให้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกรม

5) หากกระทรวงหรือส่วนราชการตาม 4) ไม่มีตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการที่จะจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ในตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงาน

6) ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการและตัวชี้วัดมิติภายในของกระทรวง เป็นการประเมินผลในระดับกรม โดยนำผลคะแนนเฉลี่ยของระดับกรมรวมเป็นคะแนนของกระทรวง

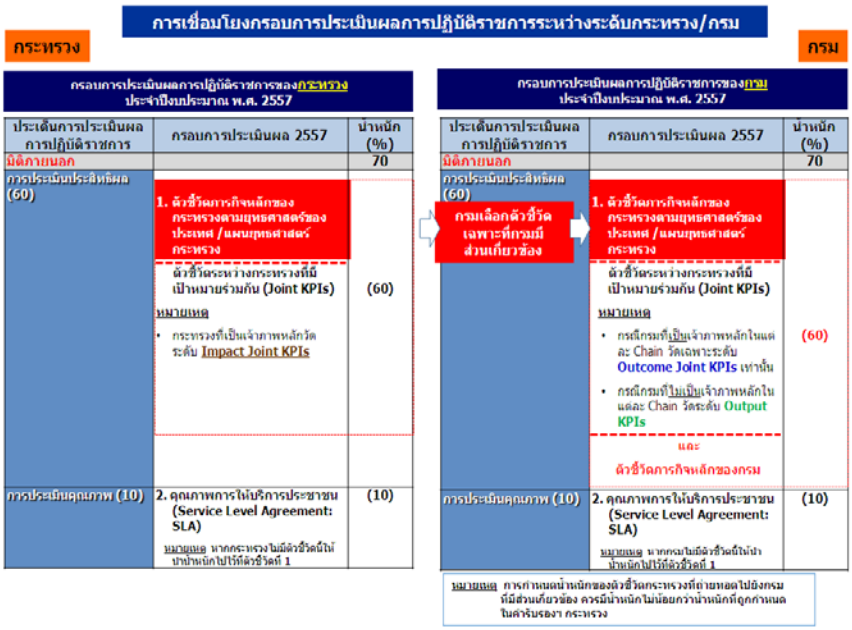
1.3.2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2557	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		**70**
การประเมินประสิทธิผล (60)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม	(60)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) หมายเหตุ หากกรมไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นาน้ำหนักไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	(10)
มิติภายใน		**30**
การประเมินประสิทธิภาพ (20)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)
	4. การประหยัดพลังงาน	(5)
	5. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(10)
การพัฒนาองค์การ (10)	6. การพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ)	(5)
	7. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	(5)
รวม		100

แนวทางการกาหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรม

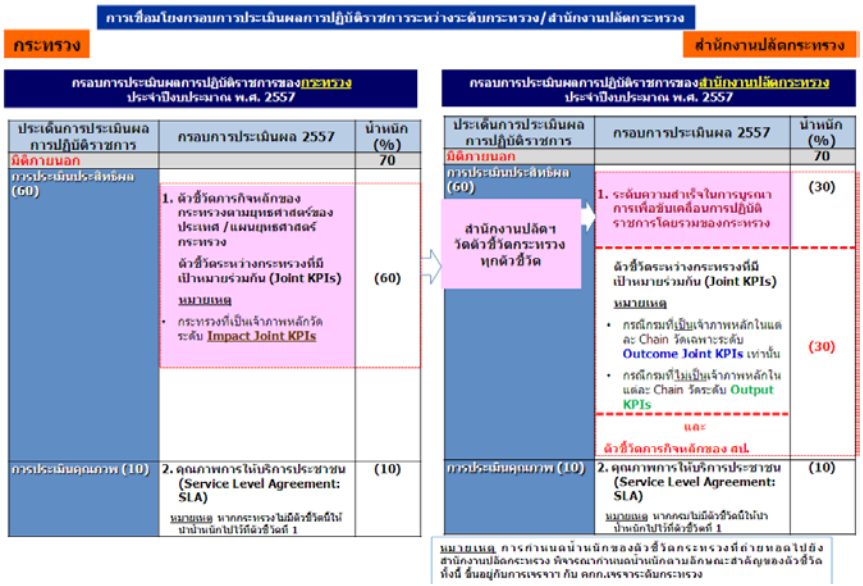
1) กรมเลือกตัวชี้วัดของกระทรวงเฉพาะที่เป็นภารกิจหลักของกรมหรือมีส่วนที่เกี่ยวข้อง และต้องกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง
2) กรมใดไม่มี SLA ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดระดับกรมเป็นน้ำหนักร้อยละ 70
3) กรณีสำนักงานปลัดกระทรวงในฐานะที่เป็นหน่วยยุทธศาสตร์กำกับและขับเคลื่อนการทำงานของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวง จึงกำหนดให้วัดผลตัวชี้วัดของกระทรวงทุกตัว โดยได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง วัดผลโดยการถ่วงน้ำหนักผลคะแนนตัวชี้วัดกระทรวงทุกตัว และกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
4) การกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดกระทรวงที่ถ่ายทอดไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงพิจารณากำหนดน้ำหนักตามลักษณะสำคัญของตัวชี้วัด ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเจรจาฯ กับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงระดับกระทรวง

1.3.3 การเชื่อมโยงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างระดับกระทรวง /กรม โดยให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดของกระทรวงไปยังกรมที่เกี่ยวข้อง ให้มีน้ำหนักไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในระดับกระทรวง ดังแผนภาพ ที่ 1-3



แผนภาพที่ 1-3 การเชื่อมโยงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างระดับกระทรวง/กรม

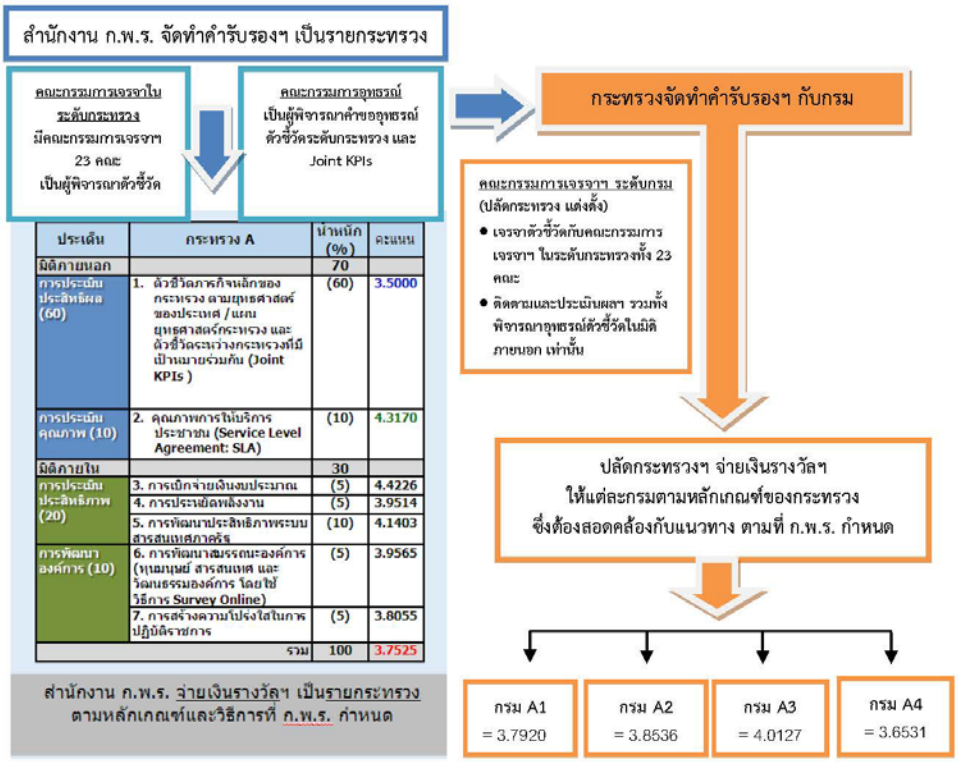
1.3.2 การเชื่อมโยงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างระดับกระทรวง /สำนักงานปลัดกระทรวง กำหนดให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดของกระทรวงไปยังสำนักงานปลัดกระทรวง โดยจะต้องวัดผลตัวชี้วัดกระทรวงทุกตัวชี้วัด ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวงคือ การถ่วงน้ำหนักผลคะแนนตัวชี้วัดกระทรวงทุกตัวและกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 ดังแผนภาพ ที่ 1-4



แผนภาพที่ 1-4 การเชื่อมโยงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างระดับกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวง

1.4 กลไกและวิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.4.1 วิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ



แผนภาพที่ 1-5 วิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.4.2 แนวทางการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

<u>การเจรจาข้อตกลงในระดับกระทรวง</u>

สำนักงาน ก.พ.ร. รับผิดชอบดำเนินการเจรจาข้อตกลงฯ ในระดับกระทรวง โดยมีคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการในระดับกระทรวงที่ ประธาน ก.พ.ร. แต่งตั้ง ทำหน้าที่เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัด ในมิติภายนอก ด้านประสิทธิผล เพื่อใช้ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง และให้กระทรวงนำไปดาเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงต่อไป

<u>การเจรจาข้อตกลงในระดับกรม</u>

กระทรวงดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล ส่วนราชการระดับกรม โดยมีปลัดกระทรวงเป็นประธาน ทำหน้าที่กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด เพื่อเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนระดับกรมในสังกัดกระทรวงกับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล ส่วนราชการระดับกระทรวง รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัด

1.5 องค์ประกอบและบทบาทของคณะกรรมการประเมินผล

1.5.1 คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกระทรวง เป็นคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มีจำนวน 23 คณะ โดยมีบทบาทอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดของส่วนราชการระดับกระทรวง
2. เจรจาข้อตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง เกี่ยวกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง
3. เจรจาข้อตกลงความเหมาะสมของตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวง (Joint KPIs) ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัด ในบทบาทของกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับ Joint KPIs
4. เจรจาข้อตกลงความเหมาะสมของตัวชี้วัดด้านประสิทธิผลของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงกับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกรม
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมอบหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ในแต่ละคณะ มีดังนี้

1. กรรมการ ก.พ.ร./ผู้ทรงคุณวุฒิ จานวน 1 คน	เป็นประธานกรรมการ
2. เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการ
3. ผู้ทรงคุณวุฒิ จานวน 3 - 5 คน	เป็นกรรมการ
4. เจ้าหน้าที่สานักงาน ก.พ.ร.	เป็นเลขานุการ

1.5.2 คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกรม เป็นคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยปลัดกระทรวง มีบทบาทอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กาหนดกรอบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด
2. เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้าหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนกับ ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงกับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล ส่วนราชการระดับกระทรวง
3. ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง
4. พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง เฉพาะตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม
5. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงตามกรอบในคำรับรองฯ ของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง

องค์ประกอบในแต่ละคณะ มีดังนี้

1. ปลัดกระทรวง	เป็นประธาน
2. รองปลัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
3. ผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
4. ผู้แทน ก.พ.ร.	เป็นกรรมการ
5. หัวหน้าหน่วยงานพัฒนาระบบบริหาร	เป็นเลขานุการ

1.5.3 คณะกรรมการพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยประธาน ก.พ.ร. มีบทบาทอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา
2. พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมอบหมาย

องค์ประกอบในคณะนี้มีดังนี้

1. กรรมการ ก.พ.ร./ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน	เป็นประธานกรรมการ
2. เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการ
3. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 4 - 7 คน	เป็นกรรมการ
4. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.	เป็นเลขานุการ
5. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

1.6 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 การ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการจะมี 2 ระดับ คือ ระดับกระทรวง และระดับกรม โดยมีรูปแบบการ ลงนาม ดังนี้

1.6.1 การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	**ลงนามกับ**	**ผู้บังคับบัญชา**	
ระดับกระทรวง			
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	ลงนามกับ	นายกรัฐมนตรี	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
ปลัดกระทรวง	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	• ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
ระดับกรม			
• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	ลงนามกับ	นายกรัฐมนตรี	• แผนปฏิบัติราชการของกรม • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการของกรม และตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
• หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวง	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	
•หัวหน้าส่วนราชการที่ไม่สังกัดสานักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง	ลงนามกับ	รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่กำกับดูแล	
•หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (กรณีกรมในกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ)	ลงนามกับ	รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจร่วมกับปลัดกระทรวง	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ/แผนปฏิบัติราชการของกรม • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ/กรม และตัวชี้วัดภาค

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	**ลงนามกับ**	**ผู้บังคับบัญชา**	
			บังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
• หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (กรณีกรมในกระทรวงที่ไม่มีกลุ่มภารกิจ หรือกรณีกรมในกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจแต่มิได้เป็นกรมในกลุ่มภารกิจ)	ลงนามกับ	ปลัดกระทรวง	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของกรม • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมและตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
• ปลัดกระทรวง (สำนักงานปลัดกระทรวง)	ลงนามกับ	รัฐมนตรีที่กำกับดูแล	• แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงและตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้

1.6.2 เอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการ

เอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

1. คำรับรองการปฏิบัติราชการ :

• คู่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ : การลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการลงนาม ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตามระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ

• ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ : ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งเริ่มต้นและสิ้นสุดจะสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ

2. แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ : การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของส่วนราชการ

3. รายละเอียดตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลัก : ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และเงื่อนไขเฉพาะของตัวชี้วัด

2. แนวทางการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

2.1 ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

วันที่	กิจกรรม
สิงหาคม 2556 – ธันวาคม 2556	● จัดทำร่างกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ ● เสนอร่างกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
มกราคม 2557	● จัดประชุมสัมมนาคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลของส่วนราชการ ● จัดประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลและแนวทางการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการกับส่วนราชการ
กุมภาพันธ์ 2557 – มีนาคม 2557	● เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกระทรวงและระดับกรม ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ● กระทรวงจัดตั้งคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรม
เมษายน 2557 **(เลื่อนเป็นภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2557)**	● สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งเอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวงและระดับกรม พร้อมทั้งเอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จำนวน 1 ชุด เพื่อดำเนินการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป ● สำนักงานปลัดกระทรวงฯ รวบรวมคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวงและส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสำนักงาน ก.พ.ร. เสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ต่อไป
ภายใน 30 เมษายน 2557	● สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 **รอบแรก** ในกรณีที่ส่วนราชการ (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ● ในกรณีกระทรวง ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน และตัวชี้วัดกลางที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ ทั้งนี้ส่วนราชการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 1 ชุดให้สำนักงาน ก.พ.ร. ● ในกรณีกรม ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม ให้ขอเปลี่ยนแปลงไปยังคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลของส่วนราชการระดับกรม

วันที่	**กิจกรรม**
ระหว่าง 1 - 30 พฤษภาคม 2557 **(ยกเลิก)**	● ส่วนราชการเป็นผู้รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2556 - 31 มีนาคม 2557) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย
ภายใน 31 กรกฎาคม 2557	● ส่วนราชการเป็นผู้รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2556 – 30 มิถุนายน 2557) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย
ภายใน 31 ตุลาคม 2557	● ส่วนราชการเป็นผู้รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่กำหนด * พร้อมทั้งจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน จำนวน 1 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามเวลาที่กำหนด ** ● สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ **รอบสุดท้าย** ในกรณีที่ส่วนราชการ (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการ ➢ ในกรณีกระทรวง ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน และตัวชี้วัดกลางที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ ทั้งนี้ส่วนราชการโดยสานักงานปลัดกระทรวงฯ ต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ➢ ในกรณีกรม ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม ให้ขอเปลี่ยนแปลงไปยังคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลของส่วนราชการระดับกรม
ภายในเดือนพฤศจิกายน 2557	● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคารับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

วันที่	กิจกรรม
ธันวาคม 2557 – มกราคม 2558	● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ณ กระทรวง
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558	● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระร่วมกันวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของกระทรวง
ภายในเดือนมีนาคม 2558	● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระวิเคราะห์ผล และจัดทาสรุปผลคะแนนที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์เสนอต่อ อ.ก.พ.ร./ก.พ.ร. พร้อมทั้งแจ้งผลคะแนนให้กระทรวง

<u>หมายเหตุ</u> * หากส่วนราชการใดรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) รอบ 12 เดือน ผ่านระบบเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน **0.0500 คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด**

****** หากส่วนราชการใดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน ล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน**วันละ 0.0500 คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด** (นับเฉพาะวันทำการ)

2.2 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับกระทรวง ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

- กระทรวง (โดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯ) ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทิน หากกระทรวง ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ **รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ รอบ 12 เดือน ล่าช้า จะถูกหัก 0.05 คะแนนจากคะแนนรวมทั้งหมด** ทั้งนี้ การรายงานผลตัวชี้วัด ในมิติภายในของกระทรวงขึ้นกับการคะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดในระดับกรม

- กระทรวง (โดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯ) ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการ ที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน มายังสานักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทิน **หากจัดส่งรายงานฯ รอบ 12 เดือน ล่าช้ากว่าที่กำหนดจะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 ต่อวัน นับเฉพาะวันทำการเท่านั้น**

- สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ของ กระทรวง ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)

- สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระจะดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ณ สถานที่ตั้งของกระทรวง ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม

- กรมเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทิน ทั้งนี้ การรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ล่าช้าจะถูกหัก 0.05 คะแนนจากคะแนนรวมทั้งหมดเช่นเดียวกับการรายงานผลในระดับกระทรวง
- คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกรม ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง เฉพาะตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม และ Joint KPI ระดับ Output ทั้งนี้ตัวชี้วัดที่มีเจ้าภาพรับผิดชอบ ได้แก่
    - คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)
    - การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยตรวจผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
    - การประหยัดพลังงาน (ตรวจผ่าน www.e-report.energy.go.th)
    - การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ
    - การพัฒนาสมรรถนะองค์การ
    - การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

  เจ้าภาพจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจประเมินตรวจ
- ตัวชี้วัด Monitor หมายถึง ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ที่ไม่สามารถวัดผลได้ภายในปีงบประมาณ ให้รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด Monitor ตามกำหนดการรายงานผลผ่านระบบ PMOC หรือระบบที่สานักงาน ก.พ.ร. กำหนด

3. หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

3.1 เหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล
2. การได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ สาธารณภัย หรือภัยก่อการร้าย
3. คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลได้กำหนดเงื่อนไขให้ส่วนราชการขอทบทวนรายละเอียดตัวชี้วัดได้ เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ เป็นต้น

3.2 ระยะเวลาในการส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดระยะ เวลา 2 รอบ ดังนี้

- **รอบแรก ภายในวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2557** สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ
- **รอบสุดท้าย ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2557** สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ

ทั้งนี้ ส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 1 ชุด โดยต้องระบุในหนังสือนำส่งให้ชัดเจน

3.3 การส่งคำขอการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของตัวชี้วัดฯ

<u>ระดับกระทรวง</u>

กระทรวงโดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯ เป็นผู้ส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน และตัวชี้วัดที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

<u>ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ</u>

ส่วนราชการเป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ซึ่งได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของส่วนราชการ/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน และตัวชี้วัดที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบโดยส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะไม่รับพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯภายหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้

<u>ส่วนราชการระดับกรม</u>

กรมเป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม ไปยังคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกรม ซึ่งเป็นผู้พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ

บทที่ 2
การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มี 4 ประการ คือ

1. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลกับส่วนราชการและตอบข้อซักถามต่างๆ
2. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง เยี่ยมชมระบบและกลไกการติดตามประเมินผลของส่วนราชการ
3. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหารือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
4. เพื่อรับทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

2.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.2.1 การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน 4 ลักษณะ คือ

1) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น
   - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
   - รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
   - เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น
     - รายงานการประชุม
     - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
     - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
     - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)

2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น
   - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
   - ผู้จัดเก็บข้อมูล
   - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ

3) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการ เช่น
   - สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
   - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
   - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
   - ระบบฐานข้อมูล

- ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้

4) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ เป็นต้น

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระอาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

2.2.2 หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล
2. การได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ สาธารณภัย หรือภัยก่อการร้าย
3. คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลได้กำหนดเงื่อนไขให้ส่วนราชการขอทบทวนรายละเอียดตัวชี้วัดได้ เช่น กรณีไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ เป็นต้น

โดยส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลา ดังนี้

- สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รอบแรก ภายในวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2557
- สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รอบสุดท้าย ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2557 โดยจัดส่งมาพร้อมกับรายงานประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน (Self Assessment Report - SAR)

สำนักงาน ก.พ.ร. จะนำคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐพิจารณาต่อไป และจะไม่รับพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงฯ ภายหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.2.3 หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการต้องจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report - SAR) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม พ.ศ. 255 6 - 30 กันยายน พ.ศ. 255 7) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงาน ทั้งระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 255 7 หากส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report - SAR) ล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน 0.05 00 คะแนนต่อ 1 วันทำการ ทั้งระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม

รายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ส่วนราชการรายงาน ถือเป็นเอกสารทางราชการ ซึ่งต้องมีหนังสือนำส่ง และได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

2.3 การคำนวณผลการประเมิน

- ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ผลการประเมิน	**ระดับคะแนนที่ได้รับ**
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมายมาก	5
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย	4
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับเป็นไปตามเป้าหมาย	3
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย	2
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายมาก	1

- วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ สามารถแบ่งได้เป็น 5 แบบ ดังนี้
  1) การประเมินผลตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)
  2) การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestones)
  3) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลผลิต (Output)
     - 3.1 ตัวชี้วัดเชิงผลผลิต 1 ตัว
     - 3.2 ตัวชี้วัดเชิงผลผลิตมากกว่า 1 ตัว
  4) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)
  5) การประเมินผลตัวชี้วัดแบบผสมผสาน (Hybrid)
     - 5.1 ตัวชี้วัดแบบผสมผสานระหว่างตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงานและตัวชี้วัดเชิงผลผลิต (Milestones + Output)
     - 5.2 ตัวชี้วัดแบบผสมผสานระหว่างตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงานและตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Milestones + Outcome)
     - 5.3 ตัวชี้วัดแบบผสมผสานระหว่างตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดเชิงผลผลิตและตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Milestones + Output + Outcome)

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 255 7 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เช่น เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง หรือจัดเก็บได้ตามฤดูกาล ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 มาก่อน

ตัวอย่างการประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่างๆ

แบบที่ 1 : การประเมินผลตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

คำอธิบาย : การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ / ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวอย่างตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ระดับที่ 1	ไม่สามารถจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้หรือจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้หลังวันที่30 กันยายน 2557
ระดับที่ 2	-
ระดับที่ 3	-
ระดับที่ 4	-
ระดับที่ 5	จัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2557

<u>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</u>

ผลการดำเนินงาน	ระดับคะแนน
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2557	5

<u>สรุปผลการดำเนินงาน</u>

ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนแล้วส่วนราชการจะได้เท่ากับระดับคะแนน5.0000

บทที่ 3
วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

3.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2557	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		70
การประเมินประสิทธิผล (60)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)	(60)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) <u>หมายเหตุ</u> หากกระทรวงไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	(10)
มิติภายใน		30
การประเมินประสิทธิภาพ (20)	3. ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)
	4. ตัวชี้วัดการประหยัดพลังงาน	(5)
	5. ตัวชี้วัดการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(10)
การพัฒนาองค์การ (10)	6. ตัวชี้วัดการพัฒนาสมรรถนะองค์การ	(5)
	7. ตัวชี้วัดการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	(5)
รวม		100

ตัวชี้วัดที่ 1 : ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

- เพื่อให้กระทรวงมีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของประเทศ และ/หรือยุทธศาสตร์กระทรวง โดยมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวงและระหว่างกระทรวง ซึ่งหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้กระทรวงบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของประเทศ
- เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวง ในการผลักดันยุทธศาสตร์ของประเทศให้บรรลุเป้าหมายและมีการถ่ายทอดเป้าหมายการปฏิบัติไปสู่ส่วนราชการในสังกัด

ตัวชี้วัดที่ 2 : ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) เป็นการปรับปรุงกระบวนงานที่ให้บริการกับประชาชนส่วนใหญ่และภาคธุรกิจโดยตรง

ตัวชี้วัดที่ 3 : ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นการวัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ โดยมีเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ตัวชี้วัดที่ 4 : ตัวชี้วัดการประหยัดพลังงาน เป็นการวัดความสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10

ตัวชี้วัดที่ 5 : ตัวชี้วัดการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างส่วนราชการด้วยกัน และเพื่อให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 6 : ตัวชี้วัดการพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการวัดส่วนราชการให้มีการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์การที่เป็นกลไกสร้างให้องค์การมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านทุนมนุษย์ ด้านทุนสารสนเทศ และด้านทุนองค์การ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์การ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ 7 : ตัวชี้วัดการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เป็นการวัดเพื่อให้ส่วนราชการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการในกระบวนงานที่มีผลกระทบต่อประชาชน และภาคธุรกิจสูง

3.2 รายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีน้ำหนักรวมร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)
1. มิติภายนอก	70
2. มิติภายใน	30

3.2.1 มิติภายนอก

ส่วนราชการ มีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมิติภายนอก ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ 70 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)
1. การประเมินประสิทธิผล	60
2. การประเมินคุณภาพ	10

3.2.1.1 มิติภายนอก: การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

น้ำหนัก: ร้อยละ 60

คำอธิบาย:

- เพื่อให้กระทรวงมีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของประเทศ และ/หรือยุทธศาสตร์กระทรวง โดยมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวงและระหว่างกระทรวง ซึ่งหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้กระทรวงบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของประเทศ
- เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวง ในการผลักดันยุทธศาสตร์ของประเทศให้บรรลุเป้าหมายและมีการถ่ายทอดเป้าหมายการปฏิบัติไปสู่ส่วนราชการในสังกัด

โดยแบ่งออกเป็น

1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง
2. ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) กำหนดการวัดผลสำหรับตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ เป็น 3 ระดับ ได้แก่

- ระดับ Impact Joint KPIs ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองฯ ระดับกระทรวง และวัดเฉพาะกระทรวงที่เป็นเจ้าภาพหลักเท่านั้น โดยกำหนดมีน้ำหนักใน แต่ละเรื่องเท่ากับ 10
- ระดับ Outcome Joint KPIs ถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองฯ ระดับกรม และวัดเฉพาะกรมที่เป็นเจ้าภาพหลักในแต่ละ Chain มีน้ำหนักรวมกันในแต่ละเรื่องไม่เกิน 10
- ระดับ Output Joint KPIs จะถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัด Joint KPIs ในคำรับรองฯ ระดับกรม วัดเฉพาะกรมที่มีส่วนสำคัญในการผลักดัน Joint KPIs ให้บรรลุผลเป้าหมาย

3.3.1.2 มิติภายนอก: การประเมินคุณภาพ

น้ำหนัก: ร้อยละ 10

คำอธิบาย:

ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) วัดผลในกรมที่ให้บริการประชาชนและภาคธุรกิจเป็นจำนวนมาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการที่มีงานบริการติดต่อกับประชาชน/ภาคเอกชนโดยตรง ได้มีการปรับปรุงกระบวนงานนั้น เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจสูงสุด

<u>หมายเหตุ</u> : กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดนี้

3.3.2 มิติภายใน

ส่วนราชการ มีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมิติภายใน ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ 30 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)
1. การประเมินประสิทธิภาพ	20
2. การพัฒนาองค์การ	10

3.2.2.1 มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังตาราง

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5

กรณีที่ 2 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 1 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ 5)

กรณีที่	งบประมาณประจำปี		น้ำหนัก
	รายจ่ายลงทุน	ภาพรวม	รวม
กรณีที่ 1	2.5	2.5	5
กรณีที่ 2	-	5	5

3.2 กรอบการประเมินฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 70)						
การประเมินประสิทธิผล						
1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม (ร้อยละ 70)						
1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี) (ตัวชี้วัดกระทรวง)	10	143,334	144,834	146,334	147,834	149,334
1.2 ผลผลิตพืชสำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (กิโลกรัมต่อไร่) (ตัวชี้วัดกระทรวง)	(20)					
1.2.1 ข้าวนาปี	4	454	456	458	460	462
1.2.2 ข้าวนาปรัง	4	654	659	664	669	674
1.2.3 ยางพารา	(3)					
1.2.3.1 ภาคเหนือ	0.45	49	73	97	121	145
1.2.3.2 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	0.75	123	141	159	177	195
1.2.3.3 ภาคกลาง	0.90	255	268	281	294	307
1.2.3.4 ภาคใต้	0.90	260	267	274	281	288
1.2.4 มันสำปะหลัง	3	3,305	3,395	3,485	3,575	3,665
1.2.5 ปาล์มน้ำมัน	3	2,765	2,845	2,925	3,005	3,085
1.2.6 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	3	691	699	707	715	723
1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น	20	189,023	220,527	252,031	283,535	315,039
1.4 ร้อยละของ จำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผน (แห่ง)	10	50	75	100	100 เสร็จ ก่อน 15 ก.ย. 57	100 เสร็จ ก่อน 1 ก.ย. 57
1.5 จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (Cropping intensity) (ล้านไร่)	10	36.77	36.78	36.79	36.80	36.81

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
การประเมินคุณภาพ						
2. ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) (ร้อยละ 10) <u>หมายเหตุ</u> หากกรมไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	-	(กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดนี้ จึงนำน้ำหนักไปรวมที่ตัวชี้วัดที่ 1)				
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)						
การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 20)						
3. ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)					
3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5	70	73	76	79	82
3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5	87	89	91	93	95
4. ตัวชี้วัดการประหยัดพลังงาน	5	1	2	3	4	5
5. ตัวชี้วัดการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	10	1	2	3	4	5
การพัฒนาองค์การ (ร้อยละ10)						
6. ตัวชี้วัดการพัฒนาสมรรถนะองค์การ	(5)					
6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1	1	2	3	4	5
6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	4	1	2	3	4	5
7. ตัวชี้วัดการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	(5)					
7.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	1.5	1	2	3	4	5
7.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	1.5	1	2	3	4	5
7.3 ผลสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	2	65	70	75	80	85

มิติภายนอก

การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม (ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ผลผลิตพืชสำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (กิโลกรัมต่อไร่)

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ข้าวนาปี น้ำหนัก ร้อยละ 4

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ข้าวนาปรัง น้ำหนัก ร้อยละ 4

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ยางพารา น้ำหนัก ร้อยละ 3

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3.1 ภาคเหนือ น้ำหนัก ร้อยละ 0.45

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3.2 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ น้ำหนัก ร้อยละ 0.75

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ภาคกลาง น้ำหนัก ร้อยละ 0.90

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ภาคใต้ น้ำหนัก ร้อยละ 0.90

ตัวชี้วัดที่ 1.2.4 มันสำปะหลัง น้ำหนัก ร้อยละ 3

ตัวชี้วัดที่ 1.2.5 ปาล์มน้ำมัน น้ำหนัก ร้อยละ 3

ตัวชี้วัดที่ 1.2.6 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ น้ำหนัก ร้อยละ 3

คำอธิบาย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ตัวชี้วัดที่ 1.3 พื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย

การเพิ่มพื้นที่รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ หมายถึง พื้นที่ที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานของกรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วย พื้นที่/โครงการต่างๆ รวม 3 กรม จำนวน 259 โครงการ พื้นที่ทั้งหมด 315,039 ไร่ รายละเอียด ดังนี้

1. กรมชลประทาน: การก่อสร้างโครงการชลประทานพร้อมระบบส่งน้ำ และระบบระบายน้ำ รวมพื้นที่ 250,690ไร่ จำนวน 91 รายการประกอบด้วย

- โครงการขนาดใหญ่ 10,000 ไร่ จำนวน 1 รายการ
- โครงการขนาดกลาง 129,600 ไร่ จำนวน 5 รายการ
- โครงการขนาดเล็ก 111,090 ไร่ จำนวน 85 รายการ

2. กรมพัฒนาที่ดิน : การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชนและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ จำนวน 145 โครงการรวมพื้นที่ 61,836 ไร่ ประกอบด้วย

- การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชนจำนวน 10 โครงการ พื้นที่ 6,551 ไร่
- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำจำนวน 135 โครงการ พื้นที่ 55,285 ไร่

3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม : การก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จำนวน 23 แห่ง รวมพื้นที่ 2,513ไร่ ประกอบด้วย

- ขุดสระเก็บน้ำ จำนวน 18 แห่ง พื้นที่ 2,123 ไร่
- ก่อสร้างฝาย จำนวน 3 แห่ง พื้นที่ 240 ไร่
- ระบบส่งน้ำ จำนวน 2 แห่ง พื้นที่ 150 ไร่

เกณฑ์การให้คะแนน

พื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำรวม 3 กรม จำนวน 315,039 ไร่ ไว้ที่ระดับ 5 และกำหนดให้ระดับ 3 ร้อยละ 80 หรือ 252,031 ไร่ คะแนน ± 31,504 ไร่

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
189,023	220,527	252,031	283,535	315,039

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการ ที่ถูกยกเลิก หรือโครงการใน พื้นที่ที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เช่น ปัญหาเรื่องที่ดิน ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามสัญญา จ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ ปัจจัยจากภัยพิบัติ และปัจจัยจากสภาพอากาศ อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ ส่วนราชการจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : กรมชลประทาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2554	2555	2556
จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	ระดับ	1.0000 (137,317 ไร่)	3.6792 (86,000 ไร่)	2.2290 (181,538 ไร่)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. กรมชลประทาน

1) ให้สำนักชลประทาน /สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ /สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รวบรวมโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน

2) กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และจำนวนพื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น ส่ง ก.พ.ร.ในการรายงานรอบ 6 เดือน (เมษายน), 9 เดือน (กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน) รอบ 12 เดือน

2. กรมพัฒนาที่ดิน

1) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน รวบรวม ข้อมูล โครงการก่อสร้างที่ก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ส่งให้กองแผนงาน

2) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำนวนโครงการ และพื้นที่ที่ก่อสร้าง(ไร่) แล้วเสร็จ รวมทั้งพื้นที่โครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกตามเงื่อนไขและรายงาน ส่ง ก.พ.ร. ซึ่งเป็นผลการดำเนินงาน ข้อมูล ในการรายงานรอบ 6 เดือน (31 มี.ค.) 9 เดือน (30 มิ.ย.) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.)

3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

1) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวบรวมข้อมูลโดย สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.) โครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กรมชลประทาน

2) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจำนวนพื้นที่รับประโยชน์จากแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) ส่ง สำนักงาน ก.พ.ร. ในการรายงานผลรอบ 6 เดือน (เมษายน), 9 เดือน (กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล:

1. กรมชลประทาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: 1 นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ผู้อำนวยการกองแผนงาน **เบอร์ติดต่อ :** 0-2241-2417

ผู้จัดเก็บข้อมูล :
1. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและติดตามผลงาน **เบอร์ติดต่อ :** 0-2243-1417
2. น.ส.อาวียศ ด้วงนุ่ม
3. ผู้ประสานแผนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
4. ผู้ประสานแผนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
5. ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่รับผิดชอบพื้นที่เป้าหมาย

2. กรมพัฒนาที่ดิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:	นายสุรพล หิรัญวัฒน์ศิริ ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	**เบอร์ติดต่อ :** 02-941-2116
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	1.นายอุดม วิภาสไพสิฐ ผู้อำนวยการกลุ่มวางโครงการ 2.นายธนภัทร งามดี วิศวกรโยธาปฏิบัติการ 3.นางนิรามัย พลีกระบัง พนักงานธุรการ ส.2	**เบอร์ติดต่อ :** 02-579-8537 ต่อ 101

3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:	นายวีรวัฒน์ อำพนนวรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	**เบอร์ติดต่อ :** 02-271-1210
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	1. นายประกอบ ยิ่งชล ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการวิศวกรรม 2. นายเฉลิมศักดิ์ เพียรเลิศ นายช่างโยธาชำนาญงาน	**เบอร์ติดต่อ :** 02-278-5420

ตัวชี้วัดที่ 1.4 : ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน (แห่ง)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

แหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ประกอบด้วยโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่หมู่บ้านป้องกันชายแดน และโครงการก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร เช่น อ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก ฝาย เป็นต้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 มีเป้าหมายดำเนินการ 138 แห่ง ลักษณะการดำเนินงาน เป็นการจ้างเหมาและดำเนินการเอง โดยมีหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งวิศวกรหรือนายช่างชลประทาน เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายใน 1 ปี ทั้งนี้ ให้ถ่วงน้ำหนักแต่ละแห่งตามปริมาณเงินงบประมาณ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

โครงการ (P)	งบประมาณ (b)	น้ำหนัก (W)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (m)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
P1	B1	W1	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. ๖๖	100 ก่อน 1ก.ย. 57	SM1	W1xSM1
P2	B2	W2	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. ๖๖	100 ก่อน 1ก.ย. 57	SM2	W2xSM2
.	.	.	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. ๖๖	100 ก่อน 1ก.ย. 57	.	.
.	.	.	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. ๖๖	100 ก่อน 1ก.ย. 57	.	.
.	.	.	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. ๖๖	100 ก่อน 1ก.ย. 57	.	.
P138	B138	W138	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. ๖๖	100 ก่อน 1ก.ย. 57	SM138	W141xSM138
น้ำหนักรวม	$\sum$(Wi xSMi)								$\sum$(WixSMi)

โดยที่ :

P หมายถึง โครงการชลประทาน

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับโครงการชลประทาน

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

i หมายถึง จำนวนโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ; i = 1-138 (นับรายโครงการ)

โดยคะแนนที่ได้ในแต่ละโครงการจะคูณด้วยคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก โดยน้ำหนักให้คิดงบประมาณที่ได้รับในแต่ละโครงการคูณด้วยผลที่ได้จะเป็นคะแนน และนำผลรวมคะแนนที่ได้เป็นคะแนนของตัวชี้วัด

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : ระดับ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท (แห่ง)	10	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 57	100 ก่อน 1ก.ย. 57

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร

2. กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรงซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทานและส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2554	2555	2556
จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท (จากเป้าหมาย) ผลคะแนน	แห่ง	149 (151) 1.8000	119 (165) 1.0000	137 (137) 3.4862

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนักชลประทาน/สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 รวบรวมส่งให้กองแผนงาน

2. กองแผนงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1 - 17	**เบอร์ติดต่อ**	**:** 0-2241-2417
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน	**เบอร์ติดต่อ** :	0-2243-1417
	นางสาวอาวียศ ด้วงนุ่ม กองแผนงาน	**เบอร์ติดต่อ** :	0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 1.5 : จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (cropping intensity)
น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน หมายถึง จำนวนพื้นที่เพาะปลูก ได้แก่ นาข้าว พืชผัก พืชไร่ ผลไม้ ไม้ยืนต้น รวมทั้งพื้นที่บ่อปลา บ่อกุ้ง ที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในแต่ละปี ในเขตพื้นที่รับบริการน้ำจากระบบชลประทาน จำนวน 24.5 8 ล้านไร่ (ตามที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี) จากพื้นที่ทำการเกษตรกรรมทั้งหมดของประเทศไทยจำนวน 131 ล้านไร่

สูตรการคำนวณ :

(พื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตรในเขตชลประทานช่วงฤดูแล้ง) + (พื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตรในเขตชลประทานช่วงฤดูฝน)

เกณฑ์การให้คะแนน :

Interval +/- 0.010

หน่วยวัด : ล้านไร่

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
36.77	36.78	36.79	36.80	36.81

เงื่อนไข :

1. กรณีปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติราชการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน
2. การใช้พื้นที่ทำการเกษตรมีผลมาจากนโยบายภาครัฐ สภาพเศรษฐกิจ และราคาผลผลิตเป็นเหตุจูงใจ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2554	2555	2556
จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (cropping intensity)	ล้านไร่	34.213	34.974	36.793

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. โครงการชลประทานจังหวัด 76 จังหวัด และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา 93 โครงการ ที่มีพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทานรวบรวมจำนวนพื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตร รายงานสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

2. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา รวบรวมข้อมูลทั้ง 7 6 จังหวัด และ 93 โครงการ รายงานผู้บริหารกรมและเผยแพร่ลง Web Site http://www.rid.go.th/2009

3. การรายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่จะต่อเนื่องทุกสัปดาห์เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากแต่ละพื้นที่เริ่มทำการเพาะปลูกไม่พร้อมกัน บางพื้นที่เพาะปลูกปีละหลายครั้ง แต่มีการจัดเก็บข้อมูลจะตัดยอดปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

3.1 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูแล้งตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2556 ถึงเดือนเมษายน 2557 โดยงวดสุดท้ายของฤดูแล้งสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2557 (http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm)

3.2 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูฝนเริ่มจากเดือนพฤษภาคม 2557 และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ โดยงวดสุดท้ายของฤดูฝนสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2557 (http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทองเปลว กองจันทร์ **เบอร์ติดต่อ :** 0-2241-3348
ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายศุภชัย แก้วลำไย **เบอร์ติดต่อ :** 0-2241-4794
น.ส.วราลักษณ์ งามสมจิตร **เบอร์ติดต่อ** : 0-2669-3748
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้ประสานแผน สำนักชลประทานที่ 1 - 17

การประเมินคุณภาพ (กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดนี้)

ตัวชี้วัดที่ 2 ตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)

น้ำหนัก: ร้อยละ 10

คำอธิบาย:

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 37 กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนรับทราบเป็นการทั่วไป ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกามาตราดังกล่าว โดยการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ 30 - 50 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - 2550
- ทุกส่วนราชการได้พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะกระบวนการให้บริการที่ส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร โดยมีตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกำหนดให้ส่วนราชการต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน

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

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

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

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

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ การจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนงานที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่มีคุณภาพ และการดำเนินการตามแผนฯ ซึ่งจะแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้ **ระดับคะแนน**

เกณฑ์การให้คะแนน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>1</td><td>จัดส่งข้อมูลกระบวนงานที่จัดทาข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ และส่งให้สานักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557</td></tr>
<tr><td>3</td><td>-จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557
-ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557</td></tr>
<tr><td>4</td><td>รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ ภายในรอบ 12 เดือน</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้
<table>
<tr><td>ระดับคะแนน</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td>ผลสำรวจ</td><td>ร้อยละ 65</td><td>ร้อยละ 70</td><td>ร้อยละ 75</td><td>ร้อยละ 80</td><td>ร้อยละ 85</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

เงื่อนไข:

1. จัดทำข้อมูลกระบวนงานบริการ ตามแบบฟอร์มใน**ภาคผนวก 2** (แบบฟอร์ม A-E) และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล์ goodservice@opdc.go.th

2. สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดคลินิกให้คำปรึกษาแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนางานบริการและการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการแก่ส่วนราชการ และให้ส่วนราชการจัดส่งแผนดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557**

3. จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ **ตามแบบฟอร์ม 1** (แบบฟอร์มข้อตกลงระดับการให้บริการ) และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557**

4. ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน และจัดส่งภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557**

5. ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ **ตามแบบฟอร์ม 2** (แบบฟอร์มรายงานผลการดาเนินงานตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ) ในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR card) รอบ 12 เดือน

6. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.

หมายเหตุ:

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดส่งผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการแก่ส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการในการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนงาน รวมถึงการปรับปรุงข้อตกลงระดับการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อไป

2. กระบวนงานบริการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการพิจารณาจากงานบริการที่มีประชาชนมาขอรับบริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นภารกิจหลักของ ส่วนราชการ หรือเป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย ตามผลการวิจัย เรื่อง Ease of Doing Business ของธนาคารโลก หรือเป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า (National Single Window) รวมทั้งเป็นกระบวนงานที่มีโอกาสในการปรับปรุงเพื่อยกระดับการบริการให้ดีขึ้น

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : -

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : -

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	จัดส่งข้อมูลกระบวนงานที่จัดทาข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม A-E)	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ** ✍ ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูลกระบวนงานบริการตามแบบฟอร์ม A-E ผ่านทางอีเมล์ goodservice@opdc.go.th หรือเป็นหนังสือ ไปยังสานักงาน ก.พ.ร. หมายเหตุ สานักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งให้ส่วนราชการจัดส่งข้อมูลกระบวนงานบริการตามแบบฟอร์ม A-E ไปยังสานักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 8 เมษายน 2557 แล้ว
2	จัดส่งแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557	✍ ประเมินผลจาก - ส่วนราชการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ โดยความสำเร็จของการจัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการ พิจารณาจากความสอดคล้องกับผลการเข้าคลินิกให้คาปรึกษา ที่สำนักงาน ก.พ.ร. จัดให้แก่ส่วนราชการ
3	-จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการ ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557 -ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการและส่งให้สานักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557	✍ ประเมินผลจาก 1. ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (แบบฟอร์ม 1) ซึ่งประกอบด้วย 7 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ ➢ ชื่องานที่ให้บริการ ➢ ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ ➢ ขอบเขตการให้บริการ ประกอบด้วย สถานที่/ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ ➢ ข้อกำหนดการให้บริการ ประกอบด้วย เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และค่าธรรมเนียม ➢ ระดับการให้บริการ ประกอบด้วย ระยะเวลา และคุณภาพของข้อตกลงระดับการให้บริการ ➢ ขั้นตอนการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนการให้บริการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>➢ การรับเรื่องร้องเรียน ให้ระบุช่องทางในการร้องเรียน
ทั้งนี้ การพิจารณาจะประเมินจากความครบถ้วน สมบูรณ์ของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ
2. จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2557
3. ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้ รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสมโดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน
4. จัดส่งภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังสานักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2557</td></tr>
<tr><td>4</td><td>รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการภายในรอบ 12 เดือน</td><td>✍ ประเมินผลจาก
-รายงานผลการดำเนินการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนงานบริการเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการตามแผนฯ ที่ส่วนราชการจัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ในระบบ e-Sar รอบ 12 เดือน</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</td><td>✍ มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร. มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้
<table><tr><th>คะแนน</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr><tr><td>ผลสำรวจ</td><td>ร้อยละ 65</td><td>ร้อยละ 70</td><td>ร้อยละ 75</td><td>ร้อยละ 80</td><td>ร้อยละ</td></tr></table></td></tr>
</table>

หน่วยงานผู้ที่รับผิดชอบ : กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สานักงาน ก.พ.ร.

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาววิริยา เนตรน้อย	0 2356 9942
2. นางสาวภัทรอาภา จินดาวงศ์	0 2356 9999 ต่อ 8915
3. นางมนัสสิรี เจียมวิจิตร	0 2356 9999 ต่อ 8985
4. นางสาวตวงทอง สังข์แก้ว	0 2356 9999 ต่อ 8939

มิติภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายงบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ 3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

ตารางและสูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
70	73	76	79	82

เงื่อนไข :

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 82 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรรเป็นฐานในการคำนวณ

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2553	2554	2555	2556
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	79.15	72.79	66.27	67.77

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน ของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	**การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล** เอกสารการรายงานการใช้ เงิน งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (แบบ สงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวปทุมมาลย์ ไม้เรียง	0 2127 7132
2. นางสาวทิวาพร ผาสุข	0 2127 7000
3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	ต่อ 4206 และ 4618
	E-Mail : disadmgr@cgd.go.th

ผู้รับผิดชอบกรมชลประทาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล **เบอร์ติดต่อ** **:** 0-2241-2417
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1 - 17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน **เบอร์ติดต่อ** : 0-2243-1417
นางสาวอาวียศ ด้วงนุ่ม **เบอร์ติดต่อ** : 0-2243-1417
กองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
87	89	91	93	95

เงื่อนไข :

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 95 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรรเป็นฐานในการคำนวณ
3. ส่วนราชการ สามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
✍ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	✍ **การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล** ➢ เอกสารการรายงานการใช้ เงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (แบบ สงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวปทุมมาลย์ ไม้เรียง 2. นางสาวทิวาพร ผาสุข 3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	0 2127 7132 0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618 E-Mail : disadmgr@cgd.go.th

ผู้รับผิดชอบกรมชลประทาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล **เบอร์ติดต่อ :** 0-2241-2417
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1 - 17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน **เบอร์ติดต่อ** : 0-2243-1417
นางสาวอาวียศ ด้วงนุ่ม **เบอร์ติดต่อ** : 0-2243-1417
กองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10

เหตุผล :

พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า 5 แสนล้านบาท แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดในทุกภาคส่วน คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10% เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศโดยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

สูตรการคำนวณ :

- **พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ**
  1. ด้านไฟฟ้า
  2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
- **สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :**

1. ด้านไฟฟ้า

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI)	= (90% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน) – ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง / ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง

กำหนดให้

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

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

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน (Energy Utilization Index, EUI)	= (90% ของปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน) – ปริมาณการใช้น้ำมันจริง / ปริมาณการใช้น้ำมันจริง

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)	Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่าง ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่านwww.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)	ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมี การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร)	Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่านwww.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้: AFU = ปริมาณน้ำมันเบนซิน+ปริมาณน้ำมันดีเซล+ (0.90 x ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล) +(0.95 x ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล) + (0.00 x ปริมาณ NGV)

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

1. **ด้านไฟฟ้า** มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

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

หมายเหตุ :

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

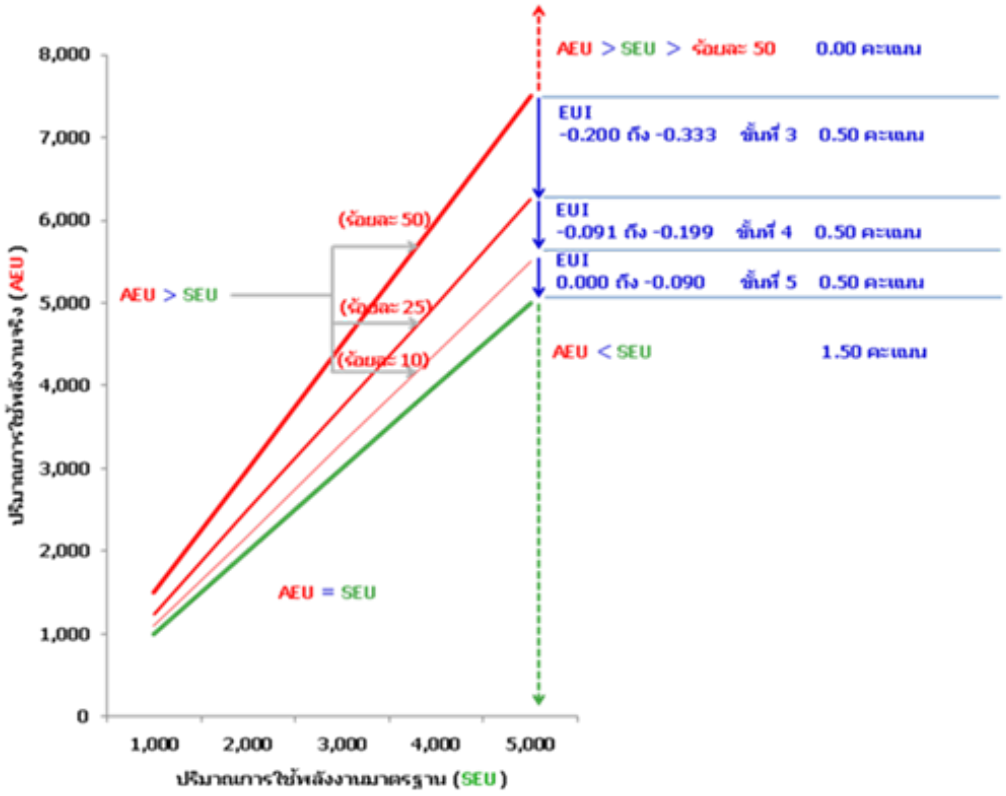
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการ รายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557 2.2 มีการ รายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

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

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ 3, 4 และ 5



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

หน้าแรกของ **www.e-report.energy.go.th**

หมายเหตุ : การขอ username และ password ในการเข้าระบบ
(1) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ
(2) จาก สนพ. โทร 0 2612 1555 ต่อ 358 หรือ 364

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

<u>หน่วยงานในส่วนราชการ</u>

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในแต่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง

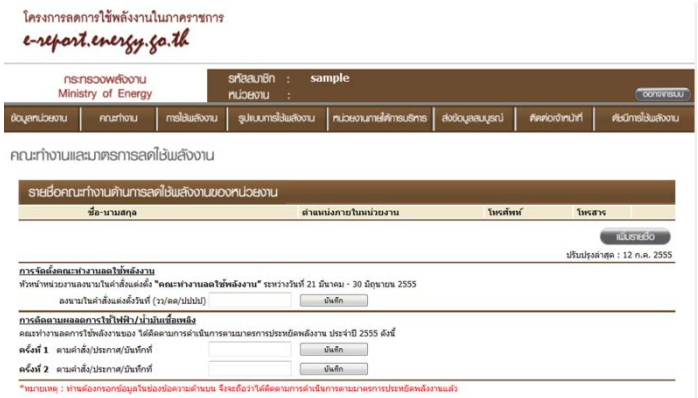
สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมีหน่วยงานที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

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

แนวทางการประเมินผล :

1. ด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u>** : มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ** ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ 2557 ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามในคำสั่งในช่วงเวลา 1 ตุลาคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2557 2) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ 3) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ ✍ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ ✍ 

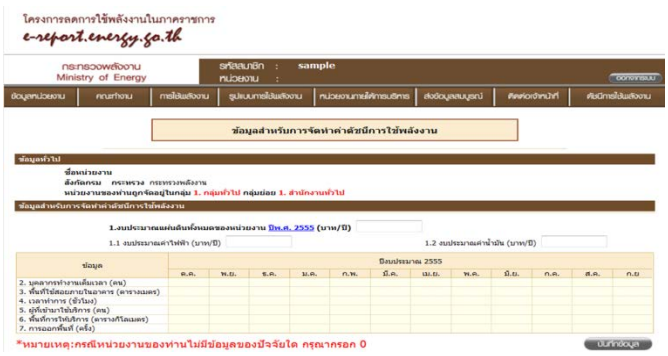
<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th><u>แนวทางการประเมินผล</u></th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</u>
<table>
<tr><th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า</th><th>รอบ 6 เดือน</th><th>รอบ 12 เดือน</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.0000 คะแนน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.2500 คะแนน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2"><u>ขั้นตอนที่</u> 2 :

2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</td></tr>
<tr><td>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-

1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 255 รวม 12 เดือน

ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ
ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากรภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงาน ขนาดพื้นที่ของอาคาร เป็นต้น
ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น

2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้

 
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้

* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงานตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้

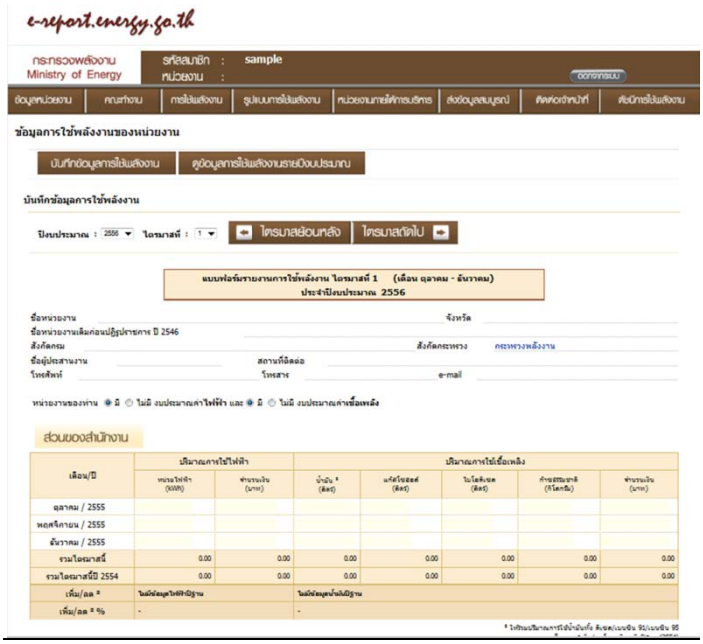
1. กลุ่มทั่วไป
2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานีอนามัย
3. กลุ่มโรงเรียน
4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ
5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ
6. กลุ่มสถานีตำรวจ
7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา
8. กลุ่มสถานสงเคราะห์
9. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ

ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui 2557/handbook/

<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</u>

<table>
<tr><th>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ
ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557
ใน www.e-report.energy.go.th
ณ 30 พฤศจิกายน 2557</th><th>ด้านไฟฟ้า</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ** ✎ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้  **<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</u>** ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557 — ด้านไฟฟ้า ก. ไม่ครบ 12 เดือน — 0.0000 คะแนน ข. ครบทั้ง 12 เดือน — 0.2500 คะแนน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>➢ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3

4

5</td><td><u>ขั้นตอนที่ 3 - 5</u> :

มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง

-0.200 ถึง -0.333</td><td>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</td></tr>
<tr><td>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง

-0.091 ถึง -0.199</td><td rowspan="2">✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-

1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2557
2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ

$EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$

* SEU Standard Electricity Utilization
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)
* AEU Actual Electricity Utilization
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)

รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น

<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</u>

<table>
<tr><th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านไฟฟ้า</th></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td><td>1.5000 คะแนน</td></tr>
</table>
หมายเหตุ:
- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
- กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน</td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	**แนวทางการประเมินผล**
		➢ **วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน**
		คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง ดังนี้ (1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 (2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ $= \frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}$

หมายเหตุ:

✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินผล :

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td><u>**ขั้นตอนที่ 1**</u> :
มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2556 - มีนาคม 2557) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2557 - กันยายน 2557) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</td>
<td>

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-

1) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงาน, แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน, ภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ, พร้อมทั้งเอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน เป็นเอกสารชุดเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

✍ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2557 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือนให้ สำนักงาน ก.พ.ร.ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

<u>**เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน**</u>

<table>
<tr><th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th><th>รอบ 6 เดือน</th><th>รอบ 12 เดือน</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.0000 คะแนน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.2500 คะแนน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td>2</td><td><u>ขั้นตอนที่</u> 2 :

2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-

1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 255 รวม 12 เดือน

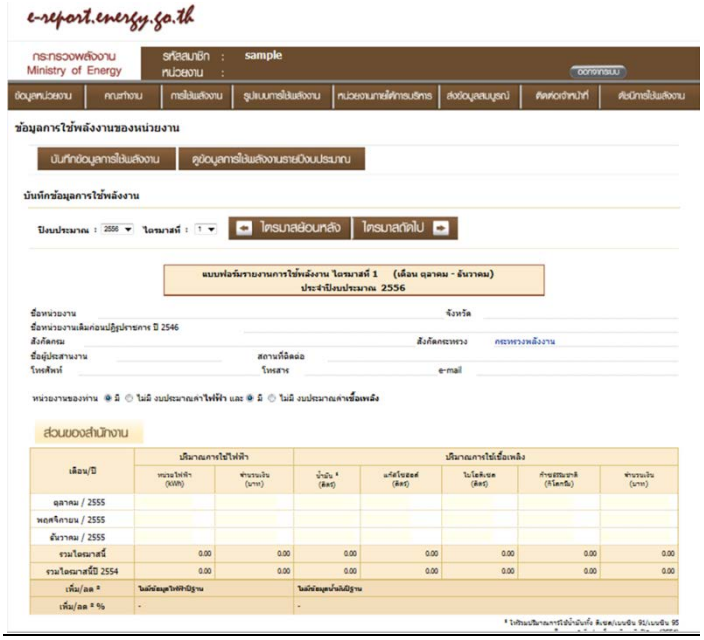
ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น
ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น

2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้

<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</u>
<table>
<tr><th>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	**แนวทางการประเมินผล**
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2557 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 ถึงเดือนกันยายน 2557	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ** ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2557 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2557 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้  **<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</u>** ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2557 — ด้านน้ำมัน ก. ไม่ครบ 12 เดือน — 0.0000 คะแนน ข. ครบทั้ง 12 เดือน — 0.2500 คะแนน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td>*</td><td></td><td>➢ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td><u>ขั้นตอนที่ 3 - 5</u> :
มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
-0.200 ถึง -0.333</td><td>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</td></tr>
<tr><td>4</td><td>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
-0.091 ถึง -0.199</td><td rowspan="3">✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2557
2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ
$EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SFU^*) - AFU^*}{AFU}$
* SFU Standard Fuel Utilization
ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร)
* AFU Actual Fuel Utilization
ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร)

รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น

<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</u>

<table>
<tr><th colspan="2">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 3</td><td>EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 4</td><td>EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 5</td><td>EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td><td>1.5000 คะแนน</td></tr>
</table>
หมายเหตุ:
- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
- กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน</td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	**แนวทางการประเมินผล**
		➢ **วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน**
		คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง ดังนี้ (1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 (2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด

หมายเหตุ:

✍ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	**หมายเลขติดต่อ**
1. นางสาวชนานัญ บัวเขียว	หมายเลขโทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 364, 358 หมายเลขโทรสาร 0 2612 1374 E-mail address chananan@eppo.go.th

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	นายธวัช กีรติทวีสุข ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล	**เบอร์ติดต่อ :** 0 2583 8316
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	นายอภิชาติ วัฒนาอุดมชัย สำนักเครื่องจักรกล 08 1801 5305	**เบอร์ติดต่อ :** 08 1425 6913

ตัวชี้วัดที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

☐ เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการ ลดต้นทุน และ ลดความซ้ำซ้อน ในการใช้งบประมาณ ด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ ในการ เชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน

☐ เป็นการวัดประสิทธิภาพของส่วนราชการในการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์เชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกัน และนำไปสู่ “ Single Government”

☐ เป็นการรายงานสถานะระบบสนเทศของหน่วยงาน ในการดำเนินการและพัฒนาหน่วยงานไปสู่การเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ โดยแนวทางการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มีทั้งหมด 5 ประเด็น ดังต่อไปนี้

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

ประเด็นการวัด	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (m)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	W_1	1	2	3	4	5	SM_1	W_1xSM_1
ประเด็นที่ 2	W_2	1	2	3	4	5	SM_2	W_2xSM_2
ประเด็นที่ 3	W_3	1	2	3	4	5	SM_3	W_3xSM_3
ประเด็นที่ 4	W_4	1	2	3	4	5	SM_4	W_4xSM_4
ประเด็นที่ 5	W_5	1	2	3	4	5	SM_5	W_5xSM_5
	$\sum W_{1-5} = 10$							$\sum(W_{1-5}xSM_{1-5})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-5} x SM_{1-5})}{\sum W_{1-5}} \quad \textbf{หรือ} \quad \frac{(W_1 x SM_1) + (W_2 x SM_2) + (W_3 x SM_3) + (W_4 x SM_4) + (W_5 x SM_5)}{W_1 + W_2 + W_3 + W_4 + W_5}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ในแต่ละประเด็นที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 10

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละประเด็น

1 – 5 หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่กำหนดขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข : การประเมินผลตัวชี้วัดนี้จะใช้แบบสำรวจ (แบบฟอร์มรายงานการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ) ไปยังทุกส่วนราชการ โดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินรายงานสถานะปัจจุบันของส่วนราชการในการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานของรัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเป็นผู้พิจารณาในการพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดด้วย

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : -

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : -

แนวทางการประเมินผล :

<table>
<tr><th>ประเด็นการตรวจประเมิน</th><th>น้ำหนัก</th><th>แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>1. บทบาทของผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Office : CIO) ของส่วนราชการ</td><td>1</td><td>1. มีการแต่งตั้ง CIO
2. CIO มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
2.1 กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย และการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
2.2 วางแผน/จัดทำแผนการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
2.3 เสนอแนะการจัดสรรงบประมาณด้านไอทีให้กับหัวหน้าส่วนราชการ
2.4 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการพัฒนางานด้านเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
2.5 ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพของงานสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านไอที
2.6 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อผู้บริหารหน่วยงาน

<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>1</td><td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้น้อยกว่า 3 ข้อ</td></tr>
<tr><td>2</td><td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 3 ข้อ</td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 4 ข้อ</td></tr>
<tr><td>4</td><td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 5 ข้อ</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีการแต่งตั้ง CIO และปฏิบัติหน้าที่ได้ 6 ข้อ</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2. โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure)</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>2.1 รายงานสถานการณ์ใช้ระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ (Government Information Network : GIN)
แบ่งเป็น 2 กรณี
❑ กรณีหน่วยงานมีการใช้ระบบเครือข่าย GIN
❑ กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้ระบบเครือข่าย GIN</td><td>(2)</td><td>❑ กรณีหน่วยงานมีการใช้ระบบเครือข่าย GIN
1. มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานขอติดตั้งและใช้บริการระบบเครือข่าย GIN
2. รูปแบบการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
1) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลหลักของหน่วยงาน
2) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลเสริมของหน่วยงาน
3) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลสำรองของหน่วยงาน
3. วัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่งและ/หรือใน 3 ลักษณะ ดังนี้
1) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลภายในหน่วยงานในสังกัด
2) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายนอก
3) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการใช้งานเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานที่ให้บริการระบบฐานข้อมูลพิเศษ เช่น</td></tr>
</table>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน

ระบบฐานข้อมูล GFMIS ระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ระบบ National Single Window(NSW) ระบบเครือข่ายสารสนเทศสนับสนุนภารกิจของคณะรัฐมนตรี(CABNET) ระบบบริการของ สรอ.(G-Cloud เป็นต้น) ฯลฯ

4. มีการจัดทำแผนการประยุกต์ใช้งานระบบเครือข่าย GIN ให้เพิ่มมากขึ้น
5. มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครือข่าย GIN

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม
1	มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานมีการขอติดตั้งและใช้บริการระบบเครือข่าย GIN	1 คะแนน
2	2 รูปแบบการใช้งานระบบเครือข่ายGIN ของหน่วยงาน โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง	1 คะแนน
3	วัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่ง และ/หรือทั้ง 3 ลักษณะ	1 คะแนน
4	มีการจัดทำแผนการประยุกต์ใช้งานระบบเครือข่าย GIN ให้เพิ่มมากขึ้น	1 คะแนน
5	มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครือข่าย GIN	1 คะแนน
รวม		**5 คะแนน**

❑ กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้ระบบเครือข่าย GIN

1. หน่วยงานมีการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง
2. รูปแบบการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเองโดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
   1) ใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเองเป็นวงจรสื่อสารหลัก
   2) ใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเองเป็นวงจรสื่อสารสำรอง
3. มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่อธิบายวัตถุประสงค์การใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในปัจจุบัน
4. มีการจัดทำแผนการใช้งานระบบเครือข่ายหรือมีการจัดทำแผนการประยุกต์ใช้งานระบบเครือข่าย GIN
5. มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครือข่าย GIN

<table>
<tr><th>ประเด็นการตรวจประเมิน</th><th>น้ำหนัก</th><th>แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr>
<tr><td>1</td><td>หน่วยงานมีการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>รูปแบบการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่อธิบายวัตถุประสงค์การใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในปัจจุบัน</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>มีการจัดทำแผนการใช้งานระบบเครือข่ายหรือมีการจัดทำแผนการประยุกต์ใช้งานระบบเครือข่าย GIN</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครือข่าย GIN</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>5 คะแนน</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.2 การใช้งานเครื่องแม่ข่ายบริการคลาวด์ภาครัฐ (Government cloud Service : G-Cloud) แบ่งเป็น 2 กรณี
❑ กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government Cloud Service : G-Cloud
❑ กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government Cloud Service : G-Cloud</td><td>(2)</td><td>❑ กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government cloud Service : G-Cloud ประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้
1) มีการใช้ระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud เป็นเครื่องแม่ข่ายหลัก และ/หรือเครื่องแม่ข่ายสำรอง
2) มีแผนการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud ให้เพิ่มมากขึ้น
3) มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud
<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr>
<tr><td>1</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 1</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 2</td><td>2 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 3</td><td>2 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>5 คะแนน</td></tr>
</table>
❑ กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย Government cloud Service : G-Cloud ประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้
1) มีการสำรวจความต้องการของหน่วยงาน เพื่อนำระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud มาใช้งาน
2) มีการจัดทำแผนการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud
3) มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ประเด็นการตรวจประเมิน</th><th>น้ำหนัก</th><th>แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr>
<tr><td>1</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 1</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 2</td><td>2 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 3</td><td>2 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>5 คะแนน</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3. ระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (Electronic Government Services)</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>3.1 ข้อมูลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานและการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน</td><td>(1)</td><td>1. ข้อมูลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้
1) มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2) มีการพัฒนาระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)
3) มีการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เข้ากับระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเ ล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Gov Portal : เ วบไซต์ www.egov.go.th)
2. มีแผนการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Gov Portal : เว็บไซต์ www.egov.go.th)

<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr>
<tr><td>1</td><td>มีการดำเนินการตามข้อ 1 ได้ 1 ประเด็น 1 คะแนน</td><td rowspan="3">3 คะแนน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>มีการดำเนินการตามข้อ 1 ได้ 2 ประเด็น 2 คะแนน</td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีการดำเนินการตามข้อ 1 ได้ครบถ้วนทั้ง 3 ประเด็น 3 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>มีแผนการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Gov Portal : เว็บไซต์ www.egov.go.th)</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>5 คะแนน</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน
3.2 การพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้า ใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน (e-Authentication)	(1)	1. มีการพัฒนาวิธีการพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน โดยใช้ Username และ Password 2. มีการพัฒนาวิธีการพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่ง ❑ การพิสูจน์ตัวบุคคล โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน Smart Card หรือหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก หรือ ❑ การพิสูจน์ตัวบุคคล โดยวิธี Single Sign- on หรือ ❑ การพิสูจน์ตัวบุคคล ด้วยเทคโนโลยีอื่นๆ เช่น Digital Certificate/PKI, One Time Password, Two Factor Authenticatication, Biometic Authentication เป็นต้น 3. มีแผนการพัฒนาปรับปรุงวิธีการพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้าใช้งานระบบ e-Service ของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม
1	มีการดำเนินการในประเด็นที่ 1	1 คะแนน
2	-	
3	มีการดำเนินการในประเด็นที่ 2	2 คะแนน
4	-	
5	มีการดำเนินการในประเด็นที่ 3	2 คะแนน
รวม		**5 คะแนน**

<table>
<tr><th>ประเด็นการตรวจประเมิน</th><th>น้ำหนัก</th><th>แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>4. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (MailGoThai)
แบ่งเป็น 2 กรณี
❑ กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบ MailGoThai
❑ กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบ MailGoThai</td><td>(1)</td><td>❑ กรณีหน่วยงานมีการใช้งานระบบ MailGoThai ประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้
1. มีการใช้งานระบบ MailGoThai เป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หลัก หรือเป็นระบบสำรอง หรือเป็นระบบเสริมเพิ่มเติมจากระบบที่หน่วยงานใช้งานอยู่เดิม
2. มีแผนพัฒนาหรือส่งเสริมการใช้งานระบบ MailGoThai ภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบ MailGoThai

<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr>
<tr><td>1</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 1</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 2</td><td>2 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 3</td><td>2 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>5 คะแนน</td></tr>
</table>

❑ กรณีหน่วยงานไม่มีการใช้งานระบบ MailGoThai ประกอบด้วย 4 ประเด็น ดังนี้
1. หน่วยงานมีการใช้งานระบบ Mail ที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเอง
2. มีการสำรวจความต้องการใช้งานระบบ MailGoThai ภายในหน่วยงาน
3. มีการจัดทำแผนการใช้งานระบบ MailGoThai
4. มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบ MailGoThai

<table>
<tr><th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนนเต็ม</th></tr>
<tr><td>1</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 1</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>มีการดำเนินการในประเด็นที่ 2</td><td>1 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>• มีการดำเนินการในประเด็นที่ 3 ได้ 1.5 คะแนน
• มีการดำเนินการในประเด็นที่ 4 ได้ 1.5 คะแนน</td><td>3 คะแนน</td></tr>
<tr><td colspan="2">รวม</td><td>5 คะแนน</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน
5. รายงานสถานการณ์จัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center:DOC)	2	1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางในการจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรมตามที่กำหนด 2. มีแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) 3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลของทุกเรื่องให้ความทันสมัย (Update) 4. มีการกำหนดลำดับชั้นของการเข้าถึงข้อมูล 5. มีคู่มือการใช้งานระบบศูนย์ปฏิบัติการ

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนนเต็ม
1	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1 คะแนน
2	ดำเนินการได้ตามข้อ 2	1 คะแนน
3	ดำเนินการได้ตามข้อ 3	1 คะแนน
4	ดำเนินการได้ตามข้อ 4	1 คะแนน
5	ดำเนินการได้ตามข้อ 5	1 คะแนน
รวม		**5 คะแนน**

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

ผู้รับผิดชอบ : กรมชลประทาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชัยรัตน์ เกื้ออรุณ **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 0958
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอัจฉรา ดาวัน **เบอร์ติดต่อ :** 0 2243 6971
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบรายงานการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

กรม..... กระทรวง.....

1. บทบาทของผู้บริหารสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO)

1.1 การแต่งตั้ง CIO	
☐ มีการแต่งตั้ง CIO	☐ ไม่มีการแต่งตั้ง CIO
1.2. CIO มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	
☐ กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย และการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ☐ วางแผน/จัดทำแผนการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ☐ เสนอแนะการจัดสรรงบประมาณด้านไอทีให้กับหัวหน้าส่วนราชการ ☐ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ☐ ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพของงานสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านไอที ☐ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อผู้บริหารหน่วยงาน	

2. โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure)

2.1 บริการเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ (Government Information Network : GIN)	
☐ **หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเครือข่าย GIN**	☐ **หน่วยงานที่ไม่มีการใช้ระบบเครือข่าย GIN**
และได้ดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ☐ มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานขอติดตั้งและใช้บริการระบบเครือข่าย GIN ☐ มีรูปแบบการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ☐ 1) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลหลักของหน่วยงาน ☐ 2) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลเสริมของหน่วยงาน ☐ 3) ใช้ระบบเครือข่าย GIN เป็นวงจรสื่อสารข้อมูลสำรองของหน่วยงาน ☐ มีวัตถุประสงค์ของการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ของหน่วยงาน โดยใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่งและ/หรือใน 3 ลักษณะ ดังนี้ 1) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลภายในหน่วยงานในสังกัด	และได้ดำเนินการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในปัจจุบัน ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ☐ หน่วยงานมีการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง ☐ รูปแบบการใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง โดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ☐ 1) ใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเอง เป็นวงจรสื่อสารหลัก ☐ 2) ใช้ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานจัดหาเองเป็นวงจรสื่อสารสำรอง ☐ มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานที่อธิบายวัตถุประสงค์การใช้งานเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในปัจจุบัน

2) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการใช้งานระบบเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายนอก 3) มีรายงานหรือเอกสารหลักฐานการใช้งานเครือข่าย GIN ในการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานที่ให้บริการระบบฐานข้อมูลพิเศษ เช่น ระบบฐานข้อมูล GFMIS ระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ระบบ National Single Window(NSW) ระบบเครือข่ายสารสนเทศสนับสนุนภารกิจของคณะรัฐมนตรี(CABNET) ระบบบริการของ สรอ.(G-Cloud เป็นต้น) ฯลฯ	

☐ **แผนการประยุกต์ใช้งานระบบเครือข่าย GIN ให้เพิ่มมากขึ้น (กรณีใช้ระบบเครือข่าย GIN)**
☐ **แผนการใช้งานระบบเครือข่ายหรือมีการจัดทำแผนการประยุกต์ใช้งานระบบเครือข่าย GIN (กรณีไม่ใช้ระบบเครือข่าย GIN)**

กิจกรรม	2557					2558						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1.												
2.												
3.												
4.												

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครือข่าย GIN

1. .....
2. .....
3. .....

2.2 การใช้การเครื่องแม่ข่ายบริการคลาวด์ภาครัฐ (Government cloud Service : G –Cloud)

☐ **หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเครื่องแม่ข่าย Government cloud Service : G-Cloud** และได้ดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ❑ มีการใช้เครื่องแม่ข่าย G-Cloud เป็นเครื่องแม่ข่ายหลักหรือสำรอง	☐ **หน่วยงานที่ไม่มีการใช้ระบบเครื่องแม่ข่าย Government cloud Service : G-Cloud** และได้ดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ❑ มีการสำรวจความต้องการของหน่วยงานเพื่อนำระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud มาใช้งาน

☐ แผนการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud ให้เพิ่มมากขึ้น (กรณีใช้งานเครื่องแม่ข่าย G-Cloud)
☐ แผนการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud (กรณีไม่ใช้งานเครื่องแม่ข่าย G-Cloud)

กิจกรรม	2557					2558						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1.												
2.												
3.												
4.												

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย G-Cloud

1. .....
2. .....
3. .....

3. ระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (Electronic Government Services)

3.1. ข้อมูลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานและการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน

☐ มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้
☐ 1) มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน
☐ 2) มีการพัฒนาระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)
☐ 3) มีการเชื่อมโยงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เข้ากับระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Gov Portal : เว็บไซต์ www.egov.go.th)

☐ **แผนการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

กิจกรรม	2557					2558						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1.												
2.												
3.												
4.												

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e-Gov Portal : เว็บไซต์ www.egov.go.th)

1. .....
2. .....
3. .....

3.2 การพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน (e-Authentication)

- ❑ มีวิธีการเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์บริการ (e-Service) ของหน่วยงานในปัจจุบัน โดยใช้ Username และ Password
- ❑ มีการพัฒนาวิธีการพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้าใช้งานระบบบริการ e-Service ของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่ง
  - ☐ การใช้เลข 13 หลักในการเชื่อมโยงข้อมูล หรือ
  - ☐ การเข้าใช้ระบบงานของหน่วยงาน โดยวิธี Single Sign- on หรือ
  - ☐ การพิสูจน์ตัวบุคคล ด้วยเทคโนโลยีอื่นๆ เช่น Digital Certificate/PKI, One Time Password, Two Factor Authenticatication, Biometic Authentication เป็นต้น

❑ **แผนการพัฒนาปรับปรุงวิธีการพิสูจน์ตัวบุคคลในการเข้าใช้งานระบบ e-Service ของหน่วยงาน**

กิจกรรม	2557					2558						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1.												
2.												
3.												
4.												

4. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E – mail)

การใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E – mail)

☐ **หน่วยงานมีการใช้ระบบ Mail GoThai**	☐ **หน่วยงานไม่มีการใช้ระบบ Mail GoThai**
❑ ใช้งานระบบ Mail Go Thai เป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักหรือสำรอง หรือเสริมโดยเพิ่มเติมจากระบบที่หน่วยงานมีใช้งานอยู่เดิม	❑ หน่วยงานมีการใช้งานระบบ Mail ที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเอง ❑ มีการสำรวจความต้องการใช้งานระบบ Mail Go Thai ภายในหน่วยงาน

☐ **แผนพัฒนาหรือส่งเสริมการใช้งาน Mail GoThai ภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (กรณีใช้ระบบ Mail GoThai)**

☐ **แผนการใช้งานระบบ Mail GoThai (กรณีไม่ใช้ระบบ Mail GoThai)**

กิจกรรม	2557					2558						
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
1.												
2.												
3.												
4.												

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการใช้งานระบบ MailGoThai

1. .....
2. .....
3. .....

5.การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)

การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)

- ☐ มีการทบทวนข้อมูลให้มีความครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางในการจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรมตามที่กำหนด
- ☐ มีแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC)
- ☐ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลของทุกเรื่องให้ความทันสมัย (Update)
- ☐ มีการกำหนดลำดับชั้นของการเข้าถึงข้อมูล
- ☐ มีคู่มือการใช้งานระบบศูนย์ปฏิบัติการ

.....

การพัฒนาองค์การ

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- สมรรถนะองค์ก าร (Organization Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่สร้างให้องค์การเกิด ความได้เปรียบ ในการแข่งขัน หรือสามารถแสดงบทบาทและผลงานได้อย่างโดดเด่นกว่าองค์การอื่นๆ
- การพัฒนา สมรรถนะองค์การ เป็นการ ดำเนินการปรับปรุง ระบบ บริหารจัดการ ภายในองค์การที่เป็นกลไก สร้างให้องค์การ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ด้านทุนสารสนเทศ (Information Capital) และด้านทุนองค์การ (Organization Capital) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์การ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของ การพัฒนา สมรรถนะองค์การ แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

น้ำหนัก: ร้อยละ 1

คำอธิบาย:

- การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ เห็นความสำคัญของทบทวนตนเอง ซึ่งจะทำให้หน่วยงานสามารถสร้างความพร้อมและปรับเปลี่ยนบริบทของหน่วยงานได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานภาพ ในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุม ทุกประเด็นที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR **ภายหลัง**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
2	-
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR **ภายใน**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
4	-
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR **ภายใน**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน **และ**รายงานมีความ**ครบถ้วนและทันสมัย**

เงื่อนไข :

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

2. จัด**ส่ง**รายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์มที่ 1 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน** (30 เมษายน 2557)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญตีรพล **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวปุณยนุช ชวลิต **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ พิจารณาจากผล ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ของบุคลากร ต่อความพึงพอใจ ในการพัฒนาองค์การ ซึ่งประเมินโดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ (http://www.opdc.go.th/ges) ที่มีการประเมิน 2 ครั้ง
- ครั้งที่ 1 (pre-test) ใช้ผลสำรวจระหว่างวันที่ 16 - 30 กันยายน 2556 เป็นฐานการประเมินเพื่อค้นหาประเด็นที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะ องค์การ ซึ่งพิจารณาจากข้อคำถามที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ **<u>สูงที่สุด</u>** จำนวน 5 ข้อคำถาม
- ครั้งที่ 2 (post-test) สำรวจระหว่างวันที่ 1 - 15 กันยายน 2557 เพื่อประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ ซึ่งจะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญขององค์การ (Gap) ในข้อคำถามตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ที่ส่วนราชการสามารถลดลงได้สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งผลการสำรวจของส่วนราชการ ผ่านระบบออนไลน์ ภายหลังกำหนดปิดการสำรวจ 15 วัน (http://www.opdc.go.th/ges/admin.php)
- แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ประกอบด้วยคำถามจำนวน 30 ข้อ ที่แบ่งกลุ่มของคำถามเป็น 3 ด้าน คือ ด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ด้านทุนสารสนเทศ (Information Capital) และด้านทุนองค์การ (Organization Capital)
- **คำถามด้านทุนมนุษย์** (10 ข้อ) เป็นการวัดที่มุ่งเน้นในเรื่องการ กำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสาร และการมอบหมายงาน ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ ส่วนราชการควรให้ความสำคัญต่อ การพัฒนาบุคลากรซึ่งถือเป็น ทุนขององค์การ (Human Capital) เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ พัฒนา ศักยภาพ และการสร้างมูลค่าอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงแรงจูงใจและความจงรักภักดีต่อองค์การ อันนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าผลผลิตและการบริการที่มีประสิทธิภาพ และส่งผลให้องค์การมีความสามารถ สร้างความได้เปรียบในการดำเนินงาน และความสำเร็จขององค์การ
- **คำถามด้านทุนสารสนเทศ**(6 ข้อ) เป็นการวัดในเรื่องการจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยด้านประสิทธิผลจะมุ่งเน้นที่ประโยชน์ของการใช้งานสารสนเทศที่สะท้อนในรูปแบบความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศต่อระบบสารสนเทศ (Systems) ระบบฐานข้อมูล (Database) และระบบเครือข่าย (Network) และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะมุ่งเน้นที่คุณลักษณะจำเป็นต่อการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์และระบบIntranet ของหน่วยงาน
- **คำถามด้านทุนองค์การ** (14 ข้อ) เป็นการวัดที่มุ่งเน้นใน 3 เรื่อง ดังนี้

1. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์การ ได้แก่ ทิศทางขององค์การ (Direction) ผู้นำ (Leadership) วัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงาน (Culture and Climate)

2. ความสำเร็จขององค์การ ได้แก่ ความรับผิดชอบในหน้าที่ (Accountability) การจูงใจ (Motivation) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา /หัวหน้างานและการกำกับติดตาม (Coordination and Control) และ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

3. การสร้างสิ่งใหม่ ได้แก่ การปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก (External Orientation) และการสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ (Innovation and Learning)

แนวทางการดำเนินการ:

● ส่วนราชการต้องจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่ 2 ให้สอดคล้องกับผล การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ของหน่วยงาน ผ่านระบบออนไลน์ ในข้อคำถามที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ **<u>สูงที่สุด</u>** จำนวน 5 ข้อคำถาม แบ่งเป็นรายด้าน ดังนี้

- ด้านทุนมนุษย์ จำนวน 2 ข้อ
- ด้านทุนสารสนเทศ จำนวน 1 ข้อ
- ด้านทุนองค์การ จำนวน 2 ข้อ

<u>วิธีการเลือกข้อคำถามฯ</u>

ให้เรียงลำดับข้อคำถาม โดยใช้ค่า ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) จากมากไปน้อย แล้วเลือกข้อคำถามที่มี Gap สูงที่สุดมาจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ตามจำนวนข้อคำถามที่กำหนดในแต่ละด้าน กรณีมีข้อคำถามที่ค่า Gap เท่ากัน และมีผลให้จำนวนข้อคำถามที่ต้องจัดทำแผนฯ มีมากกว่าที่กำหนด ให้ส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาเลือกข้อคำถามเอง

● การจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ให้ส่วนราชการนำผลสำรวจไปประกอบกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการค้นหาสาเหตุ และวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ โดยกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน นอกจากนี้ในการทำแผนต้องคำนึงถึงระยะเวลาของการจัดกิจกรรม ควรกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ และควรมีการติดตามว่าแผนดำเนินการครบถ้วน ตรงตามกำหนดระยะเวลา หรือไม่ ควรมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ การทำแผนที่ดีควรทำให้ครอบคลุม โดยสิ่งสำคัญที่จะต้อง คำนึงถึง คือการสื่อสารภายในองค์การให้รู้ว่าส่วนราชการมีแผนที่จะพัฒนาอะไร เพราะการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในองค์การ

เกณฑ์การให้คะแนน:

วัดความสำเร็จของการพัฒนาองค์การจาก

1. ความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ โดยพิจารณาจากผลการจัดส่งแผนฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันตามเวลาที่กำหนด (ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน)

2. ผลสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ (Gap) ครั้งที่ 2 ที่ลดลง

สูตรการคำนวณค่าคะแนนตัวชี้วัด:

คะแนนตัวชี้วัดที่ 6.2 = X + (0.2 x Y)

โดยที่ X = ค่าคะแนนตามระดับการดำเนินการในการจัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ และค่าเฉลี่ย ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจ ในการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ 2

Y = จำนวนข้อคำถามในแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ที่มีส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ 2 น้อยกว่าหรือเท่ากับครั้งที่ 1 โดยมีน้ำหนัก ข้อละ 0.2

ระดับการดำเนินการ (X) มีค่าเป็นดังนี้

X	ระดับการดำเนินการ		
1	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR **ภายหลัง**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 **มากกว่า** ครั้งที่ 1
2	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR **ภายหลัง**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 **น้อยกว่าหรือเท่ากับ** ครั้งที่ 1
3	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR **ภายใน**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 **มากกว่า** ครั้งที่ 1
4	จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ผ่านระบบ e-SAR **ภายใน**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน	และ	ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม ครั้งที่ 2 **น้อยกว่าหรือเท่ากับ** ครั้งที่ 1

หมายเหตุ: ค่าเฉลี่ย Gap โดยรวม หมายถึง ค่าเฉลี่ย ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ จากคำถามทั้ง 30 ข้อ

1. จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การตามแบบฟอร์มที่ 2 : แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้> คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)

2. กรณีที่ส่วนราชการมีแผนดำเนินการพัฒนาองค์การ หรือแผนใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม 5 ข้อที่มีค่าส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ สูงที่สุดอยู่แล้ว สามารถส่งแผนดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ได้โดย**<u>ไม่จำเป็นต้องปรับรูปแบบตามแบบฟอร์มที่ 2</u>**

3. จัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 2 ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **<u>ภายใน</u>**ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน (30 เมษายน 2557) **หากส่วนราชการไม่จัดส่ง จะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000**

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

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6.2:

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

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

การคำนวณคะแนน = X + (0.2 x Y)

= 3 + (0.2 x 2)

= 3 + (0.4)

คะแนนตัวชี้วัดที่ 6.2 = 3.4

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6 :

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 6 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนา สมรรถนะองค์การ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 6.1 และตัวชี้วัดที่ 6.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	4	SM_2	$(W_3 \times SM_3)$
	รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$ ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ ➢ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ✍ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **<u>ภายในการรายงานรอบ 6 เดือน</u> และความครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงานฯ**
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ ➢ แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ที่สอดคล้องหรือมีผลให้เกิดการพัฒนาองค์การ และทำให้ค่า Gap ของข้อคำถาม 5 ข้อที่มีค่า Gap สูงสุด และค่า Gap โดยรวมลดลง ✍ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **<u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน</u>** และ ค่า Gap ครั้งที่ 2 ที่ลดลงได้ในข้อคำถามที่ถูกนำมาจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ และค่า Gap โดยรวม

คำอธิบายเพิ่มเติม การประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online) :

- ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม ทั้งในส่วนความเห็น และส่วนความสำคัญ

  - ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ

  - ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกว่าข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญในขณะที่ตอบแบบสำรวจ

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

- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

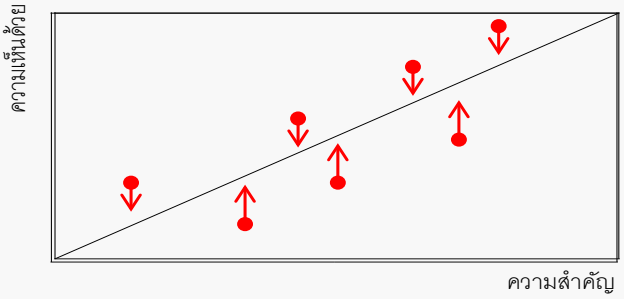
$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ
N = ขนาดของประชากร
e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้
(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = 95%)

- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบสำรวจออนไลน์

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

- หลักการประเมินจากการสำรวจ Organization Development Survey คือ การทำให้ส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์การ (Gap) มีค่าน้อยที่สุด



- การให้คะแนนจะประเมินจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์การ และนำมาหาค่าเฉลี่ยของส่วนต่างระหว่างปัจจัยดังกล่าวตามสูตรการคำนวณดังนี้

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

โดยที่

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

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาองค์การนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาองค์การ ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ส่วนราชการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามแบบฟอร์มที่ 1 และแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การตามแบบฟอร์มที่ 2 และจัดส่งไฟล์ผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร.	ภายในการรายงานรอบ 6 เดือน (30 พ.ค. 57)
2. ส่วนราชการดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การเพื่อลดส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์การ (Gap) ให้ดีขึ้น	ธ.ค. 56 - ส.ค. 57
3. บุคลากรของส่วนราชการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 (Post-test) ผ่านระบบสำรวจออนไลน์	1 - 15 ก.ย. 57
4. สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลและแจ้งผลสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ส่วนราชการได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์การต่อไป	16 - 30 ก.ย. 57

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาองค์การนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาองค์การ ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล : กลุ่มพัฒนานวัตกรรมองค์กร กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางขนิษฐา งามวงศ์สถิต	0 2356 9947
2. นางสาวอรญาณี สุนทรัช	0 2356 9999 ต่อ 8916
3. นางนิธินุช จรุงเกียรติ	0 2356 9999 ต่อ 8804

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญตีรพล **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายชคพล สิงโต **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 - แบบฟอร์มที่ 1 รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ
- แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ

ภาคผนวก 2 - แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey)

ภาคผนวก 1
แบบฟอร์มที่ 1 รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

ส่วนราชการ.....

คำอธิบายการตอบคำถาม
รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

- ส่วนราชการในที่นี้ หมายถึง **"ส่วนราชการ"** ที่ดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้
- การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ ให้ส่วนราชการพิจารณาบทบาทหน้าที่ ผู้รับบริการ หรือการบริหารจัดการครอบคลุมทุกหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดของส่วนราชการ
- การตอบคำถามจะต้องพิจารณาถึง การปฏิบัติงานที่มี ความเชื่อมโยงและสอดคล้องกันทั้งองค์การ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- คำถามที่มีเครื่องหมาย (#) เป็นคำถามบังคับที่ส่วนราชการต้องตอบคำถาม โดยมีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ จึงจะถือว่าได้ตอบคำถามในข้อนั้น ๆ แล้ว
- คำถามที่ **ไม่มี** เครื่องหมาย (#) เป็นคำถามที่ส่วนราชการต้องตอบคำถาม แต่การตอบคำถามดังกล่าวอาจจะยังไม่มีความสมบูรณ์ก็ได้ ทั้งนี้ อาจเนื่องจากต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม สำหรับกรณีคำถามใดส่วนราชการยังไม่ได้ดำเนินการ ให้ส่วนราชการตอบว่า "ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก..." (ให้ระบุปัญหาหรือสาเหตุที่ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- คำถามที่ส่วนราชการมีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ให้ตอบว่า "ส่วนราชการมีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับคำถามในข้อนี้"
- การตอบคำถาม ให้ส่วนราชการอธิบาย **<u>บริบทที่สำคัญขององค์การ</u>** ที่เกี่ยวข้องในแต่ละคำถาม โดยใช้วิธีการพรรณาความ ใช้แผนภาพประกอบ หรือใช้ตาราง ตามความเหมาะสมในแต่ละคำถาม

ลักษณะสำคัญขององค์การ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงให้เห็นภาพรวมของส่วนราชการ บ่งบอกถึงสภาพแวดล้อมด้านการปฏิบัติการของส่วนราชการ ความสัมพันธ์ที่สำคัญภายในและภายนอกส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และความ ท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงบริบทเพื่อให้เข้าใจส่วนราชการมากขึ้น และเพื่อชี้นำและจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่ส่วนราชการควรนำเสนอในการอธิบายในหมวด 1 - 7 ต่อไป

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. ลักษณะองค์การ

เป็นการกล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และความสัมพันธ์ ที่สำคัญกับประชาชนผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

(1) พันธกิจ<u>หรือ</u>หน้าที่ตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง (#)

(2) วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของส่วนราชการคืออะไร มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/ทบทวนเมื่อใด

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการป ฏิบัติงาน เป็นต้น โดยจำแนกตามประเภทของบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) รวมทั้งกรอบอัตรากำลังและอัตรากำลังของส่วนราชการด้วย (#) (ให้ใช้ข้อมูล ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการจัดทำรายงานนี้)

(4) ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญอะไรบ้าง รวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน (#)

(5) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ **<u>ที่สำคัญ</u>**อะไรบ้าง (#) (ให้ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกั**<u>บการส่งมอบบริการหลัก</u>**ของส่วนราชการเท่านั้น)

ข. ความสัมพันธ์ภายใน ภายนอกองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ และ วิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีเป็นเช่นใด (#)

(7) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานร่วมกัน (#)

- ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง
- มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร

(8) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการคือใครบ้าง (#)

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้าง (#)
- มีแนวทางและวิธีการอย่างไรในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (#)
- แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันคืออะไร (#)

2. ความท้าทายต่อองค์การ

เป็นการตอบคำถาม เพื่ออธิบายถึงสภาพการแข่งขัน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

ก. สภาพการแข่งขัน

(9) - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด (ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสมของภารกิจของส่วนราชการ)
- ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งขันในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
- ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร

(10) - ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งขันคืออะไร
- ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขันของส่วนราชการคืออะไร

(11) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่ใดบ้าง

(12) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขันมีอะไรบ้าง (ถ้ามี)

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

(13) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการคืออะไร (#)
- ความท้าทายตามพันธกิจ
- ความท้าทายด้านปฏิบัติการ
- ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(14) กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของส่วนราชการมีอะไรบ้างรวมทั้งมีแนวทางและวิธีการอะไรบ้างในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่อง (#)

(15) ภายในองค์การมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์การและมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร (#)

****

แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด _____ **ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน** _____

ด้าน	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดผลลัพธ์		หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
ด้านทุนมนุษย์ (2 ข้อ)	ข้อ...						
	ข้อ...						
ด้านทุนสารสนเทศ (1 ข้อ)	ข้อ...						
ด้านทุนองค์การ (2 ข้อ)	ข้อ...						
	ข้อ...						

<u>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร</u>

.....

.....

ลงนาม ..... ผู้บริหาร วันที่อนุมัติ .....

( )

แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสมรรถนะองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			

ภาคผนวก 2
แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey)

ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาปรับปรุงสารสนเทศในส่วนของการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ และระดับความสำเร็จของการ พัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ วัดจากผลการประเมินของบุคลากรในองค์การ โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ซึ่งแบ่งการวัดเป็น 2 ส่วน คือ ระดับความเห็นและระดับความสำคัญ โดยแต่ละส่วนแบ่งระดับการประเมิน (Scale) เป็นระดับ 1 – 10 (น้อยไปหามาก)

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		1 น้อย — 10 มาก	1 น้อย — 10 มาก
Human Capital Survey			
HRM	1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล[1] ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ		
	2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ		
	3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน		
	4. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง		
	5. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง		
HRD	6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		
	7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		
	8. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ		
	9. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น		
	10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น 1 น้อย – 10 มาก	ระดับความสำคัญ 1 น้อย – 10 มาก
Information Capital Survey			
System	11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ[2] ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน[3] ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง		
	12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)		
Database	13. ข้อมูลและสารสนเทศ[4] ของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
	14. ฐานข้อมูล[5] ของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว		
	15. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)		
Network	16. เครือข่ายคอมพิวเตอร์[6] (Network) ของส่วนราชการช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
Organization Climate Survey			
ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์การ (Alignment)			
ทิศทางขององค์การ (Direction)	17. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ		
ผู้นำ (Leadership)	18. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร[7] สามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์		
	19. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา[8] เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์การให้ดีขึ้น		
วัฒนธรรม และบรรยากาศในการทำงาน (Culture & Climate)	20. สภาพแวดล้อมการทำงาน[9] ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข		
	21. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
	22. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน[10] อย่างเพียงพอ		
ความสำเร็จขององค์การ (Execution)			
ความรับผิดชอบในหน้าที่ (Accountability)	23. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		1 น้อย — 10 มาก	1 น้อย — 10 มาก
การจูงใจ (Motivation)	24. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม		
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน และการกำกับติดตาม (Coordination & Control)	25. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน[11] ได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ		
	26. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน		
การทำงานเป็นทีม (Team)	27. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี		
การสร้างสิ่งใหม่ (Renewal)			
การปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก (External Orientation)	28. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง[12] ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุภารกิจ		
การสร้างนวัตกรรม และการเรียนรู้ (Innovation & Learning)	29. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น		
	30. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		

หมายเหตุ:

[1]เป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ส่วนราชการ ต้องการบรรลุ เช่น การสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน การรักษาบุคลากรให้อยู่กับส่วนราชการ เป็นต้น

[2]ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งโปรแกรมปฏิบัติการซอร์ฟแวร์ต่างๆ ภายในส่วนราชการ

[3]ความพร้อมใช้งาน หมายถึง การที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เมื่อต้องการ โดยสามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้งานได้อย่างราบรื่น

[4]<u>ข้อมูลและสารสนเทศ</u>

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข่าวสาร เอกสาร ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล สิ่งของหรือเหตุการณ์ในรูปแบบของตัวเลข ภาพ เสียง ตัวอักษร และสัญลักษณ์ต่างๆ ของส่วนราชการ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลผลหรือวิเคราะห์สรุปผลด้วยวิธีการต่างๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามต้องการ

[5]<u>ฐานข้อมูล</u> หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบมีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่างๆ ที่ชัดเจน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บ รวมทั้ง จัดเก็บอยู่ในแหล่งที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้ได้โดยสะดวก (อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel เป็นอย่างต่ำ)

[6]<u>เครือข่ายคอมพิวเตอร์</u> หมายถึง การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ โปรแกรม เครื่องพิมพ์ หรืออุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ เข้าด้วยกันภายใน ส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

[7]<u>ผู้บริหาร</u> หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกอง/สำนักขึ้นไป

[8]<u>ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา</u> หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขึ้นอยู่กับระดับหรือตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

[9]<u>สภาพแวดล้อมการทำงาน</u> หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว บุคลากร ในส่วนราชการ ที่เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีผลต่อคุณภาพชีวิตของ บุคลากร ด้วย อาจเป็นได้ทั้งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ

[10]<u>อุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</u> หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ส่วนราชการจัดหาให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น

[11]<u>ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน</u> หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน หรือหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

[12]<u>ปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง</u> หมายถึง การที่ส่วนราชการมีความตื่นตัว สามารถยืดหยุ่นและปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เช่น การเปิด ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 7 การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เป็นการดำเนินการที่ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานเชิงรุกของรัฐบาลในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2555 รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางดำเนินการตามแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน ที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่24 เมษายน 2555
- เพื่อส่งเสริมการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการ ป้องกันความเสี่ยงและลดการทุจริตคอร์รัปชั่นภายในหน่วยงานของส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน และเป็นรูปธรรม
- กระบวนงานที่กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ พิจารณาจาก 1) เป็นกระบวนงานที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนและภาคธุรกิจสูง 2) เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจการอนุมัติ อนุญาต และ 3) สอดคล้องกับดัชนีความยากง่ายในการประกอบธุรกิจ (EoDB)

ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
7.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	1.5
7.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	1.5
7.3 ผลการสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	2

ตัวชี้วัดที่ 7.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

- ส่วนราชการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยวิเคราะห์กระบวนงานที่คัดเลือกแบบ Top Down เพื่อหาความเสี่ยงที่อาจเกิดความไม่โปร่งใส ทุจริต ซึ่งมีผลต่อการบริการประชาชนและภาคธุรกิจ พร้อมกำหนดแนวทางการสร้างความโปร่งใสเพื่อลดช่องว่าง และป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว
- เกณฑ์การพิจารณาความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการใน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) เกณฑ์พื้นฐาน และ (2) เกณฑ์คุณภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มีองค์ประกอบของแผนตามเกณฑ์พื้นฐานครบถ้วนและมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
2	มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มีองค์ประกอบของแผนตามเกณฑ์พื้นฐานครบถ้วนและมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
3	มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มีองค์ประกอบของแผนตามเกณฑ์พื้นฐานครบถ้วนและมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
4	มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มี องค์ประกอบของแผนตามเกณฑ์พื้นฐานครบถ้วน และมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5	มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มี องค์ประกอบของแผนตามเกณฑ์พื้นฐานครบถ้วน และมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

เงื่อนไข :

1. ความครบถ้วนของแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ มีเกณฑ์การพิจารณาใน 2 องค์ประกอบ ดังนี้

(1) เกณฑ์พื้นฐาน : พิจารณาองค์ประกอบหลักของแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ให้ <u>ครบถ้วนทั้ง 5 องค์ประกอบ</u> เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นขั้นตอน มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการสร้างความโปร่งใส ดังนี้

- หลักการและเหตุผล ที่อธิบายถึงความสำคัญ ผลกระทบ ของปัญหา หรือความเสี่ยงในการทุจริต ไม่โปร่งใสของกระบวนงานที่ดำเนินการ
- วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงานที่ชัดเจน

- แนวทางการวิเคราะห์ปัญหา ระบุ ขั้นตอนของกระบวนงาน เพื่อระบุปัญหา หรือความเสี่ยงในการทุจริต ไม่โปร่งใส
- แนวทางแก้ไขปัญหาหรือความเสี่ยง ที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ตัวชี้วัดความสำเร็จที่สะท้อนถึงการพัฒนาในด้านความโปร่งใสในภาพรวมของการดำเนินงานของทั้งโครงการ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนมีการกำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง

(2) เกณฑ์คุณภาพ : พิจารณาความสอดคล้องของ แนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใสของแต่ละประเภทกระบวนงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทกระบวนงาน	ปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใส
1. กระบวนงานเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนและบริการสาธารณะ	● ลดความยุ่งยาก ซับซ้อนของกระบวนงาน ● สร้างการมีส่วนร่วมกับผู้รับบริการ ● ให้บริการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค ● มีมาตรฐานการให้บริการและการประกาศให้ผู้รับบริการทราบ
2. กระบวนงานเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต อนุมัติ และใบรับรอง	● มีเกณฑ์การตัดสินใจที่ชัดเจน ลดการใช้ดุลพินิจ ● มีการให้ข้อมูล และสร้างความเข้าใจกับผู้รับบริการ ● เน้นถูกต้องตามกฎระเบียบ ● มีฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
3. กระบวนงานเกี่ยวกับการกำกับและบังคับใช้กฎหมาย	● มีการควบคุม ติดตามอย่างเป็นระบบ ● มีฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ● มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ● เน้นถูกต้องตามกฎหมาย ลดการใช้ดุลพินิจ ● เน้นความเป็นธรรม เสมอภาค
4. กระบวนงานการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์และเสนอแนะนโยบาย	● มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ● มีฐานข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและให้บริการ ● สร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ● มีการควบคุม ติดตามอย่างเป็นระบบ (เช่น มีติดตามหลังจากนโยบายได้มีการปฏิบัติ)
5. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แก้ไขความขัดแย้ง/ ข้อพิพาท	● สร้างการมีส่วนร่วมกับผู้รับบริการ ● มีเกณฑ์การตัดสินใจที่ชัดเจน ลดการใช้ดุลพินิจ ● มีการควบคุม ติดตามอย่างเป็นระบบ ● มีการเปิดเผยข้อมูลในการจัดการข้อร้องเรียน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญตีรพล **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวปุณยนุช ชวลิต **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 7.2 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และระดับความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด
- ตัวชี้วัด หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติรา ชการ ซึ่งจำนวนตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรสะท้อน ความโปร่งใสของส่วนราชการ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด
- การประเมินความสำเร็จในระดับผลลัพธ์จะประเมินตามแบบสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จในการดำเนินการระดับคะแนนที่ 1 (Milestone) และระดับความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดในระดับคะแนนที่ 2-5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วน ร้อยละ 100
2	มีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วน ร้อยละ 100 และมีความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดร้อยละ 70
3	มีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วน ร้อยละ 100 และมีความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดร้อยละ 80
4	มีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วน ร้อยละ 100 และมีความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดร้อยละ 90
5	มีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วน ร้อยละ 100 และมีความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดร้อยละ 100

เงื่อนไข :

- สำนักงาน ก.พ.ร. จะประเมินผลตัวชี้วัดที่ 7.2 เมื่อส่วนราชการมีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.1 ไม่น้อยกว่าระดับคะแนนที่ 3 คือ มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการครบตามเกณฑ์พื้นฐาน 5 องค์ประกอบและมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
- การดำเนินการครบถ้วนตามแผนการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามแผน และภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญตีรพล **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวปุณยนุช ชวลิต **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดที่ 7.3 ผลสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- เพื่อเป็นการประเมินความสำเร็จของการดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยวัดผลลัพธ์จากความเห็นของผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่ส่วนราชการดำเนินการสร้างความโปร่งใส
- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ
- พิจารณาจากผลสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.
- ประเด็นการสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น 3 มิติ ได้แก่ (1) ด้านความโปร่งใส (2) ด้านความเชื่อถือ ไว้วางใจ และ (3) ด้านการคอร์รัปชั่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	65	70	75	80	85

เงื่อนไข :

- สำนักงาน ก.พ.ร. จะประเมินผลตัวชี้วัดที่ 7.3 เมื่อส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วนร้อยละ 100 (รายละเอียดตามตัวชี้วัดที่ 7.2)

แนวทางการประเมินผล:

ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมินผล
7.1	**ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการ**	**ประเมินผลจากแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ**
		✍ ประเมินแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการโดยพิจารณาใน 2 องค์ประกอบ - เกณฑ์พื้นฐาน พิจารณาองค์ประกอบหลักของแผน - เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากแนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใสของแต่ละประเภทกระบวนงาน
7.2	**ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ**	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
		✍ ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ โดยพิจารณาจาก - การดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามแผน และภายในระยะเวลาที่กำหนด - ความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด - การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ครบถ้วนในรอบ 9 และ 12 เดือน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน
7.3	**ผลการสำรวจความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ**	**สำนักงาน ก.พ.ร. ทำการสำรวจ รอบ12 เดือน**

หมายเหตุ :

1. ให้ส่วนราชการจัดส่งแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (เบื้องต้น) ภายในวันที่ 30 เมษายน 2557 และฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2557 (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 1)

2. สำนักงาน ก.พ.ร. วางระบบสนับสนุนการดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการให้แก่ส่วนราชการ โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ผ่านคลินิกให้คำปรึกษา และระบบรายงานผลออนไลน์ ซึ่งส่วนราชการสามารถแจ้งความประสงค์ในการขอรับคำปรึกษา แนะนำไปยังกลุ่มวิชาการ สำนักงาน ก.พ.ร.

เงื่อนไข :

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะประเมินผลตัวชี้วัดที่ 7.2 เมื่อส่วนราชการมีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7.1 ไม่น้อยกว่าระดับคะแนนที่ 3 คือ มีแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการครบตามเกณฑ์พื้นฐาน 5 องค์ประกอบและมีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

2. สำนักงาน ก.พ.ร. จะประเมินผลตัวชี้วัดที่ 7.3 เมื่อส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วนร้อยละ 100 (รายละเอียดตามตัวชี้วัดที่ 7.2)

3. ส่วนราชการต้องมีการรายงานผลความก้าวหน้ารอบ 9 และ 12 เดือน ผ่านระบบการรายงานออนไลน์ทาง www.cleanreport.opdc.go.th ครบถ้วน หากไม่ดำเนินการจะหักคะแนนตัวชี้วัดครั้งละ 0.5 คะแนนจากคะแนนภาพรวมทั้งหมด

ทั้งนี้ สำหรับส่วนราชการที่มีการวัดตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) จะนำคะแนนที่ได้จากตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้ประชาชน (Service Level Agreement : SLA) มาเป็นคะแนนของตัวชี้วัดที่ 7 การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการด้วย

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กลุ่มวิชาการ สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางโชติมา สงวนพันธุ์ เวชพร	0 2356 9999 ต่อ 8933
2. นางสาวกฤษณา แก้วด้วง	0 2356 9932
3. นายบัณฑิต ตั้งโภคานนท์	0 2356 9999 ต่อ 8978
4. นางสาวจีริสุดา จอมพลาพล	0 2356 9907
5. นางสาวพัทธ์ปิยา จงชาณสิทโธ	0 2356 9907 ต่อ 8946
6. นางสาวจิณห์จุฑา กันตะสุวรรณ	0 2356 9923

ปฏิทินการดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งรายชื่อกระบวนงานและแนวทางการดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการแก่ส่วนราชการ	ภายในวันที่ 14 มีนาคม 2557
2. ส่วนราชการจัดทำแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	มีนาคม – พฤษภาคม 2557
3. ส่วนราชการ จัดส่งแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (เบื้องต้น) ตามแบบฟอร์ม 1 ส่งเป็นไฟล์เอกสารไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล์ cleaninitiative@opdc.go.th	ภายในวันที่ 30 เมษายน 2557
4. สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาความครบถ้วน สมบูรณ์ และความสอดคล้องของแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์พื้นฐานและเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด และแจ้งผลการพิจารณา (เบื้องต้น) ไปยังส่วนราชการ	ภายในวันที่ 16 พฤษภาคม 2557
5. ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการให้สมบูรณ์ และส่งเล่มฉบับสมบูรณ์กลับไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมไฟล์เอกสารไปที่อีเมล์ cleaninitiatvie@opdc.go.th	ภายในวันที่ พฤษภาคม 2557
6. ส่วนราชการ ดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด	1 มิถุนายน – 30 กันยายน 2557
7. ส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ <u>รอบ 9 เดือน</u> ผ่านระบบออนไลน์	ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2557
8. สำนักงาน ก.พ.ร. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ รอบ 9 เดือน ผ่านระบบออนไลน์ และแจ้งผล พร้อมข้อเสนอแนะในการดำเนินการไปยังส่วนราชการ	ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2557
9. ส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ <u>รอบ 12 เดือน</u> ผ่านระบบออนไลน์	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2557
10. สำนักงาน ก.พ.ร. สำรวจและประมวลผลความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ	1-31 ตุลาคม 2557
11. สำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินผลการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน ผ่านระบบออนไลน์ และสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ”	ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2557

รายชื่อส่วนราชการและกระบวนงานที่ดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

คำอธิบาย 1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ให้ส่วนราชการจำนวน 104 กรม ดำเนินการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการในกระบวนงานที่กำหนดแบบ Top Down โดยเลือกมาดำเนินการ 1 กระบวนงาน

2. หลักเกณฑ์การกำหนดกระบวนงานแบบ Top Down พิจารณาจากกระบวนงานที่ 1) ส่งผลกระทบต่อประชาชนและภาคธุรกิจสูง 2) เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ การอนุมัติ อนุญาต และ 3) สอดคล้องกับดัชนีความยากง่ายในการประกอบธุรกิจ (EoDB)

3. สำหรับส่วนราชการที่ทำ ข้อตกลงระดับการให้บริการ หรือ Service Level Agreement : SLA นั้น การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ จะอยู่ภายใต้การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2 คุณภาพการให้บริการประชาชน

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
กระทรวงกลาโหม	
1. สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	1) การจัดทำนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ 2) กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศและกิจการอวกาศ
2. กรมราชองครักษ์	1) การปฏิบัติหน้าที่ส่วนล่วงหน้าของเจ้าหน้าที่สำนักงานรักษาความปลอดภัย 2) การติดตามโครงการพระราชดำริ
3. กองทัพบก	งานตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)
4. กองทัพเรือ	1) กระบวนงานการเตรียมกำลังพล (การคัดเลือก) 2) การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยให้กับประชาชน
5. กองทัพอากาศ	กระบวนงานการรักษาพยาบาล
6. กองบัญชาการกองทัพไทย	กระบวนงานการพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคง
กระทรวงการคลัง	
7. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	การติดตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
8. กรมธนารักษ์	การจัดประโยชน์ที่ดิน : การจัดสรรที่ทำกินให้ประชาชน
9. กรมบัญชีกลาง*	งานเบิกจ่ายตรง : การจัดซื้อจัดจ้างภาคเอกชน
10. กรมศุลกากร*	งานการนำเข้า-ส่งออก
11. กรมสรรพสามิต*	1) งานยื่น - ขอคืนภาษี 2) การออกใบอนุญาต นำเข้า สุรา ยาสูบ
12. กรมสรรพากร*	งานยื่นภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-revenue)

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
13. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	กระบวนการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ
14. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	การติดตามการบริหารหนี้ของรัฐวิสาหกิจที่ไปกู้ยืมเงิน
15. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
กระทรวงการต่างประเทศ	
16. กรมการกงสุล*	งานหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	
17. สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 2) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกระทรวงฯ
18. กรมพลศึกษา	1) การให้บริการสถานที่/อุปกรณ์กีฬาและนันทนาการ 2) การให้บริการวิชาการและบุคลากรด้านกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา
19. กรมการท่องเที่ยว*	งานออกใบอนุญาตจากการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
20. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1) การเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์ 2) การให้คำปรึกษาแนะนำบนฐานความรู้แก่ส่วนราชการในสังกัด องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน
21. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	การรับและจัดสรรของบริจาค
22. สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนแก่เครือข่ายด้านสตรีและครอบครัว
23. สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ	1) การส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมาย 2) การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย
24. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ	การจัดสรรทรัพยากรเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (งานบริการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
25. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การบริหารจัดการข้อร้องเรียน
26. กรมชลประทาน	1) การส่งน้ำให้แก่เกษตรกรในเขตพื้นที่ชลประทาน 2) การเฝ้าระวังและเตือนภัยในระดับลุ่มน้ำ
27. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	การดำเนินการตามระบบงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์สำหรับผู้สอบบัญชีภาคเอกชน

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
28. กรมประมง*	งานออกใบรับรองสินค้าและผลิตภัณฑ์ประมงเพื่อการส่งออก
29. กรมปศุสัตว์*	งานออกใบรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์เพื่อการส่งออก
30. กรมพัฒนาที่ดิน	1) การบริการด้านการพัฒนาที่ดิน 2) การพัฒนาที่ดิน
31. กรมวิชาการเกษตร*	งานออกใบรับรองคุณภาพสินค้าเกษตรเพื่อการส่งออก
32. กรมส่งเสริมการเกษตร	การขึ้นทะเบียนเกษตรกร
33. กรมส่งเสริมสหกรณ์	การรับจดทะเบียนสหกรณ์
34. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตร	การตรวจสอบสิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน
35. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	การขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการ
36. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	1) การศึกษา และวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร 2) การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
37. กรมการข้าว*	งานออกใบรับรองคุณภาพมาตรฐานการผลิตข้าว
38. กรมหม่อนไหม	การส่งเสริมการผลิตและถ่ายทอดเทคโนโลยีหม่อนไหม
39. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	การปฏิบัติการฝนหลวงและการบรรเทาภัยพิบัติ
กระทรวงคมนาคม	
40. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	การบริหารและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
41. กรมเจ้าท่า	การจดทะเบียนและต่ออายุใบอนุญาตเรือไทย
42. กรมการขนส่งทางบก*	1) ภารกิจด้านทะเบียนและภาษีรถ : งานรับชำระภาษีรถประจำปี 2) งานออกใบอนุญาตขับรถ
43. กรมการบินพลเรือน	การออกใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่
44. กรมทางหลวง	การควบคุมน้ำหนักรถบรรทุก
45. กรมทางหลวงชนบท	การบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเส้นทางคมนาคม
46. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	1) การติดตามประเมินผลแผนด้านการขนส่งและจราจร 2) การเผยแพร่ข้อมูลด้านการขนส่งและจราจร
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
47. สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1) การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม 2) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านสิ่งแวดล้อม
48. กรมควบคุมมลพิษ	กระบวนงานตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษและบังคับตามกฎหมาย
49. กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	1) การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง 2) การสร้างความเข้าใจและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
50. กรมทรัพยากรธรณี	1) การเฝ้าระวังแจ้งเตือนธรณีพิบัติภัย (ดินถล่ม) 2) การวิเคราะห์และตรวจสอบทรัพยากรธรณี

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
51. กรมทรัพยากรน้ำ	1) การเฝ้าระวังเตือนภัยด้านน้ำ 2) การจัดการระบบฐานข้อมูล
52. กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	1) การสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล 2) การกำกับควบคุมและการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล
53. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่าย
54. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช	การอนุญาตให้นำเข้าส่งออกสัตว์ป่าหรือนำผ่านสัตว์ป่า ซากของสัตว์ป่าและผลิตภัณฑ์ของซากสัตว์ป่า
55. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	งานพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
56. กรมป่าไม้*	งานอนุญาตนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
57. สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การระงับการแพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ไม่เหมาะสม
58. กรมอุตุนิยมวิทยา	การให้บริการข่าวพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัย
59. สำนักงานสถิติแห่งชาติ	การบริการข้อมูลหรือสถิติสำคัญแก่ประชาชน/นิติบุคคล
กระทรวงพลังงาน	
60. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	ศูนย์บริการร่วมกระทรวงพลังงาน
61. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ*	งานยื่นขอสิทธิในการนำผู้เชี่ยวชาญและวัสดุอุปกรณ์เข้ามาใน ราชอาณาจักรเพื่อการประกอบกิจการปิโตรเลียม
62. กรมธุรกิจพลังงาน*	งานออกใบอนุญาตและจดทะเบียน : การรับชำระค่าธรรมเนียมและการออกใบเสร็จรับเงินสถานประกอบกิจการพลังงาน
63. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน*	งานตรวจประเมิน และรับรองการออกแบบ อาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน
64. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	การ จัดทำนโยบาย มาตรการส่งเสริมผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน
กระทรวงพาณิชย์	
65. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	1) การจัดทำและเผยแพร่ดัชนีเศรษฐกิจการค้า 2) การบริหารจัดการโครงการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าจังหวัด
66. กรมการค้าต่างประเทศ*	งานออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า
67. กรมการค้าภายใน*	งานออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจนำเข้าและขายเครื่องชั่งตว
68. กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	1) การจัดทำฐานข้อมูลและความรู้สนับสนุนการเจรจา 2) การบริหารความสัมพันธ์
69. กรมทรัพย์สินทางปัญญา*	งานจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
70. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า*	งานจดทะเบียนธุรกิจ : งานจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด
71. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	งานให้บริการศูนย์บริการส่งออกแบบเบ็ดเสร็จ
กระทรวงมหาดไทย	
72. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	1) การสนับสนุนการบริหารราชการจังหวัด จัดทำแผนและงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด 2) การออกหนังสืออนุญาตให้แรงงานต่างด้าวออกนอกพื้นที่เพื่อการทำงาน
73. กรมการปกครอง*	งานออกหนังสือผ่านแดนชั่วคราวด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass)
74. กรมการพัฒนาชุมชน	1) การส่งเสริมการบริหารจัดการทุนชุมชน 2) การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
75. กรมที่ดิน*	งานรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน
76. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1) การช่วยเหลือผู้ประสบภัย 2) การจัดการระบบฐานข้อมูลด้านสาธารณภัย
77. กรมโยธาธิการและผังเมือง	การจัดทำผังเมืองรวมจังหวัด
78. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1) การวางระบบตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2) การพัฒนาระบบ รูปแบบ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จัดตั้ง เปลี่ยนแปลงฐานะ ยุบรวม แยกพื้นที่เปลี่ยนแปลงชื่อ)
กระทรวงยุติธรรม	
79. สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	1) การวางแผนยุทธศาสตร์ 2) งานพัฒนาบุคลากรในกระทรวงยุติธรรม
80. กรมคุมประพฤติ	1) การคุมความประพฤติ 2) งานสอดส่องผู้ถูกคุมประพฤติที่เป็นผู้ใหญ่
81. กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	1) การจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ 2) งานส่งเสริมสิทธิแก่ผู้ต้องหาในชั้นสอบสวนคดีอาญา
82. กรมบังคับคดี*	1) งานบังคับคดีแพ่ง 2) งานบังคับคดีล้มละลาย
83. กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	1) การใช้ระบบผัดฟ้องทางไกลผ่านจอภาพ 2) งานควบคุมดูแลเด็กและเยาวชน (การป้องกันการนำสิ่งของต้องห้ามเข้าไปในสถานควบคุม
84. กรมราชทัณฑ์	1) การพัฒนาอาชีพผู้ต้องขัง 2) งานจัดสรรเงินปันผลให้ผู้ต้องขัง (จากการทำงานของผู้ต้องขัง)
85. กรมสอบสวนคดีพิเศษ	1) การรับเรื่องราวร้องทุกข์ 2) งานเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสำหรับการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
86. สำนักงานกิจการยุติธรรม	1) การประสานแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกระบวนการยุติธรรม พ.ศ. 2556 – 2559 2) งานวิจัยและพัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
87. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	1) การบริการนิติเวชคลินิก 2) การบริการศูนย์พิสูจน์บุคคลสูญหาย
88. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	1) งานสารสนเทศภูมิศาสตร์ยาเสพติด 2) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
89. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	1) การไต่สวนข้อเท็จจริงและชี้มูลการทุจริต 2) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ 3) งานไต่สวนข้อเท็จจริงคดีการทุจริตในภาครัฐ
กระทรวงแรงงาน	
90. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	การให้บริการของบัณฑิตแรงงาน
91. กรมการจัดหางาน*	งานพิจารณาใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวระดับฝีมือชำนาญการ
92. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1) การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานสู่มาตรฐานสากล 2) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
93. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน*	การพิจารณาอนุมัติข้อบังคับการทำงานภายใน 1 วัน
94. สำนักงานประกันสังคม*	การพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถใช้เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก เชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กระทรวงวัฒนธรรม	
95. สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการในส่วนภูมิภาค (โรงภาพยนต์ ร้านเกม ร้านคาราโอเกะ ร้านให้เช่าและแลกเปลี่ยน จำหน่ายภาพยนต์ วีดิทัศน์ แผ่นเกม/คาราโอเกะ)
96. กรมการศาสนา	1) การบริการผู้ไปประกอบพิธีฮัจย์ 2) การขอรับพระราชทานผ้าพระกฐิน
97. กรมศิลปากร*	งานอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุเข้าและออกราชอาณาจักร
98. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	1) การให้บริการหออัครศิลปิน 2) การให้บริการศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
99. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	การให้บริการหอศิลป์ร่วมสมัย
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
100. สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การจัดทำนโยบายและแผนของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
101. กรมวิทยาศาสตร์บริการ*	งานบริการทดสอบสอบเทียบ

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
102. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	การให้บริการสอบเทียบเครื่องวัดรังสี
กระทรวงศึกษาธิการ	
103. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิกา	1) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา 2) การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย(การรับสมัครและขึ้นทะเบียนผู้เรียนการศึกษานอกโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
104. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	1) การวิจัย 2) การประเมินผลการจัดการศึกษา
105. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1) การบริหารและส่งเสริมประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 2) การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา
106. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	การรับรองสถาบันอุดมศึกษา
107. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	การจัดทำสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ภายใต้โครงการ EDLTV
กระทรวงสาธารณสุข	
108. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข*	ตรวจรักษาในแผนกผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
109. กรมการแพทย์*	ตรวจรักษาในแผนกผู้ป่วยนอกของหน่วยงานบริการในสังกัดกรมการแพทย์
110. กรมควบคุมโรค*	งานบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
111. กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	การขึ้นทะเบียนบุคลากรและภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
112. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	1) การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ 2) การรับรองห้องปฏิบัติการ
113. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	งานวิศวกรรมความปลอดภัยในโรงพยาบาล
114. กรมสุขภาพจิต*	ตรวจรักษาในแผนกผู้ป่วยนอกของหน่วยงานบริการในสังกัดกรมสุขภาพจิต
115. กรมอนามัย	การรับรองมาตรฐานการบริการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม
116. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	การขออนุญาตนำเข้าเครื่องสำอางค์
กระทรวงอุตสาหกรรม	
117. สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 2) การติดตามและประเมินผล

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
118. กรมโรงงานอุตสาหกรรม*	งานออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
119. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	1) การพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) 2) การพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน
120. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่*	งานออกใบอนุญาตนำเข้าและส่งออกแร่
121. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย	1) การสอบทานการวัดค่า CCS ของห้องปฏิบัติการ 2) การจดทะเบียนชาวไร่อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย
122. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม*	งานออกใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (มอก.)
123. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	1) การจัดทำดัชนีอุตสาหกรรมรายเดือน 2) การกำหนดท่าทีความร่วมมือเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระหว่างประเ
124. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	1) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการลงทุน 2) การขอรับการส่งเสริมการลงทุน
ส่วนราชการที่ไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี ทบวง กรม	
125. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	1) การเบิกจ่ายนิตยภัต 2) การจัดการศาสนสมบัติ
126. สำนักงานคณะกรรมการ พิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	การประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
127. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	1) การจัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ 2) การสนับสนุนการวิจัย ขยายผลสู่การปฏิบัติและพัฒนาต่อยอดงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
128. ราชบัณฑิตยสถาน	การส่งเสริมและเผยแพร่การใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องตามหลักภาษา
129. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ*	งานให้บริการของเจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง
130. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	1) การยึดหรืออายัดทรัพย์ 2) การบริหารจัดการทรัพย์
131. ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	การช่วยเหลือเยียวยาฟื้นฟูผู้เสียหาย
สำนักนายกรัฐมนตรี	
132. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	งานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้กับประชาชน
133. กรมประชาสัมพันธ์	1) กระบวนการผลิตสารคดีโทรทัศน์
134. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค*	งานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้กับประชาชนเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
135. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	1) การติดตามการดำเนินงานผลงานตามนโยบายรัฐบาล 2) กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ

ส่วนราชการ	กระบวนงานโปร่งใส
136. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1) การรายงานผลการดำเนินงานของคณะรัฐมนตรีให้ประชาชนทรา 2) การแจ้งมติคณะรัฐมนตรี 3) การขอความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี (กรณีที่เป็นเรื่องสำคัญตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล)
137. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	1) การผลิตข่าวกรองยุทธศาสตร์และวิเคราะห์วิจัยข่าวกรอง 2) การปฏิบัติการทางการข่าวกรองและต่อต้านข่าวกรองเพื่อสนับสนุนนโยบายรัฐบาล
138. สำนักงบประมาณ	1) การจัดทำงบประมาณ 2) การประเมินผล
139. สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	1) การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านความมั่นคง 2) การจัดทำนโยบาย/ยุทธศาสตร์ 3) กระบวนงานแจ้งเตือนภัยคุกคามและสถานการณ์ความมั่นคงเพื่อป้องกันเหตุและแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที
140. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	1) การร่างกฎหมาย 2) การให้ความเห็นทางกฎหมาย 3) การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ
141. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน*	งานสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
142. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	1) การวางแผนยุทธศาสตร์ 2) การติดตามประเมินผลแผน พัฒนาสังคมและเศรษฐกิจแห่งชาติ/ยุทธศาสตร์/นโยบายรัฐบาล
143. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	การให้คำปรึกษาแนะนำ
144. กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร	1) การเผยแพร่ความรู้ด้านความมั่นคงภายในราชอาณาจักร 2) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านความมั่นคง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญตีรพล **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวปุณยนุช ชวลิต **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 1399
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

กรม .....

กระทรวง .....

กระบวนงาน .....

แผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
กรม.....กระทรวง.....
กระบวนงาน.....

1. **หลักการและเหตุผล**

.....

.....

.....

.....

อธิบายถึงความสำคัญ ผลกระทบ ของปัญหาหรือความเสี่ยงในการทุจริต ไม่โปร่งใสของกระบวนงานที่ดำเนินการโดย

- <u>ระบุความสำคัญของกระบวนงาน</u> : อธิบายถึงความสำคัญของกระบวนงานพอสังเขป ตลอดจนนำเสนอข้อมูล หรือค่าสถิติต่าง ๆ ประกอบ เช่น ค่าสถิติจำนวนผู้ใช้บริการ มูลค่าทางเศรษฐกิจ หรือผลกระทบทางสังคม เป็นต้น
- <u>ระบุผลกระทบหากมีการทุจริตคอร์รัปชั่น</u>: อธิบายถึงผลกระทบหากมีการทุจริตคอ ร์รัปชั่นพอสังเขป และหากกระบวนงานนั้น ๆ เคยมีปัญหาด้านความโปร่งใส ตลอดจนการทุจริตคอร์รัปชั่น ควรนำเสนอข้อมูลความรุนแรงของปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในอดีตมาประกอบด้วย

2. **วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงาน**

.....

.....

.....

.....

ระบุเป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามแผนการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

- ควรมุ่งเน้นการสร้างความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น และอาจรวมถึงการ ลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น
- ควรระบุขอบข่ายให้ชัดเจนว่าเป็นการจัดทำแผนในกระบวนการใด เป็นการป้องกัน แก้ไขปัญหาหรือ ความเสี่ยงใด ตลอดจนผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับจากแผนงานดังกล่าว

3. **แนวทางการวิเคราะห์ปัญหา**

.....

.....

3.1 ระบุและประเมินระดับความเสี่ยง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาหรือความเสี่ยงในการเกิดทุจริตคอร์รัปชั่น	โอกาสที่จะเกิด			ความรุนแรงของผลกระทบ			คะแนน (โอกาสx ความรุนแรง)
			สูง (3)	กลาง (2)	ต่ำ (1)	สูง (3)	กลาง (2)	ต่ำ (1)	
1	.....								
2	.....								
3	.....								
4	.....								

- ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของ กระบวนงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา หรือความเสี่ยงในการทุจริต ไม่โปร่งใสโดยพิจารณาทั้งจาก " <u>ปัญหา</u> " ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตและในปัจจุบัน และคาดการ ณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น " <u>ความเสี่ยง</u> " ในอนาคต
- ประเมินความเสี่ยงจาก 2 ปัจจัยหลัก คือ โอกาสที่จะเกิด และความรุนแรงของผลกระทบ

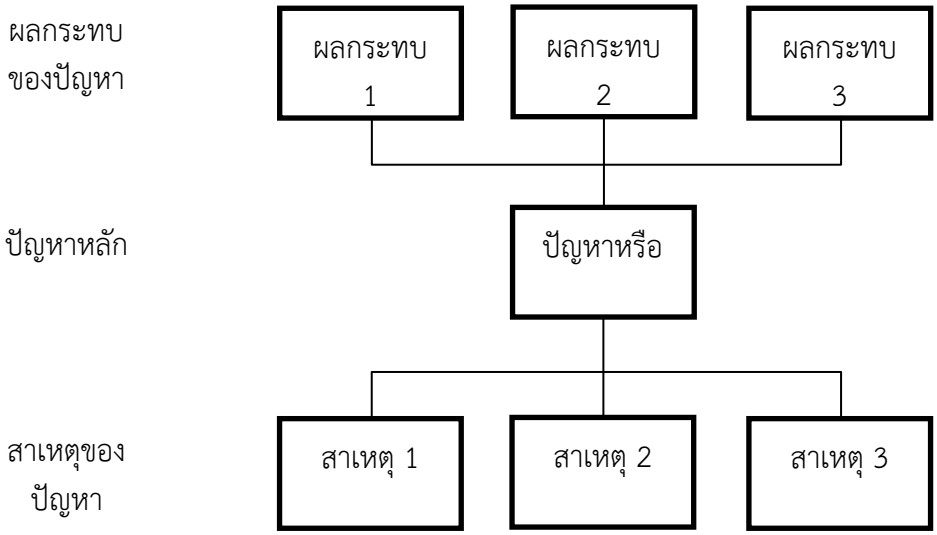
3.2 จัดลำดับและคัดเลือกปัญหาหรือความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิด			
สูง			
กลาง			
ต่ำ			
	ต่ำ	กลาง	สูง

ความรุนแรงของผลกระทบ

- จัดลำดับและคัดเลือกปัญหา หรือความเสี่ยง : ประเมินจากคะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ความรุนแรง) เพื่อเลือกปัญหาหรือความเสี่ยงที่มีคะแนนสูงสุดมาดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุในข้อ 3.3 ต่อไป
- หากพบว่าปัญหาหรือความเสี่ยงมีความสัมพันธ์กันหรือมีคะแนนเท่ากันอาจเลือกมา ดำเนินการในข้อ 3.3 ได้มากกว่า 1 ประเด็น

3.3 วิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงของกระบวนงาน



นำปัญหาหรือความเสี่ยงที่จัดลำดับและคัดเลือกในข้อ 3.2มาวิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบ ดังนี้

- วิเคราะห์ต้นตอของปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่น แล้วระบุลงในกล่อง “สาเหตุ” ในแผนภาพ3.3
- วิเคราะห์ถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น แล้วระบุลงในกล่อง “ผลกระทบ” ในแผนภาพ 3.3
- ในการวิเคราะห์ ส่วนราชการและจังหวัดอาจใช้เทคนิคอื่นๆ นอกเหนือจากแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ได้ แต่ควร มีการวิเคราะห์ “สาเหตุ” และ “ผลกระทบ” โดยมีแกนกลางคือ ปัญหาหลักที่ได้คัดเลือกไว้ ให้ครบถ้วน

4. **กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย**

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
รวม						

กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย อันแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใส

- **ตัวชี้วัด**ควรประกอบด้วยตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมของโครงการ และปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใส(ตามประเภทของกระบวนงาน)
- **น้ำหนัก**ควรให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมของโครงการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และให้น้ำหนักกับตัวชี้วัดปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใสในส่วนที่เหลือ
- **เกณฑ์การให้คะแนน** ควรนำค่าผลการดำเนินงานปัจจุบัน (Baseline) มากำหนดในเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 3 ส่วนเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 5 ควรแสดงถึงการพัฒนาในเชิงบวกและบรรลุผลตามความมุ่งหวังของส่วนราชการและจังหวัด

5. **แนวทางแก้ไขปัญหาหรือความเสี่ยง**

.....

.....

5.1 การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาหรือความเสี่ยง

กระบวนงาน.....			
ประเภทกระบวนงาน.....			
ปัญหาหรือความเสี่ยง.....			
ปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใส (เกณฑ์คุณภาพตามตัวชี้วัด)	**มาตรการที่ดำเนินการในปัจจุบัน**	**ประเมินแนวทางแก้ไขที่ดำเนินการในปัจจุบัน**	**มาตรการเพิ่มเติม**
ปัจจัยที่ 1.....	1. ..... 2.	เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ	1. ..... 2. .....
ปัจจัยที่ 2.....	1. ..... 2.	เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ	1. ..... 2. .....
ปัจจัยที่ 3.....	1. ..... 2.	เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ	1. ..... 2. .....
ปัจจัยที่ 4.....	1. ..... 2.	เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ	1. ..... 2. .....
อื่น ๆ	1. ..... 2.	เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ	1. ..... 2. .....

- ในแต่ละปัจจัยสำคัญในการสร้างความโปร่งใส ให้ส่วนราชการและจังหวัด
  - ทบทวนมาตรการที่ได้ดำเนินการในปัจจุบันว่าได้ดำเนินการอะไรไปแล้วบ้าง
  - ประเมินตนเองว่ามาตรการดังกล่าวเพียงพอในการจัดการความเสี่ยงหรือไม่ โดยระบุในแบบฟอร์มว่า “เพียงพอ” หรือ “ไม่เพียงพอ” หากเห็นว่าไม่เพียงพอ ควรกำหนดมาตรการเพิ่มเติม
- ส่วนราชการอาจระบุปัจจัยเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้

5.2 แผนการดำเนินงาน

มาตรการ	ปฏิทินดำเนินงาน (2557)						หมายเหตุ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.							
2.							
3.							
...							

- ให้นำมาตรการในปัจจุบันและมาตรการเพิ่มเติมตามข้อ5.1 มาระบุรายละเอียดแผนงานโดยละเอียด โดยกำหนดระยะเวลาใช้ชัดเจน สมเหตุสมผล
  - ส่วนราชการและจังหวัดดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม - 30 กันยายน 2557
  - ส่วนราชการและจังหวัดรายงานผลการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ <u>รอบ 9 เดือน</u> ผ่านระบบออนไลน์<u>ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2557</u>
  - ส่วนราชการและจังหวัดรายงานผลการดำเนินการตามแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ <u>รอบ 12 เดือน</u> ผ่านระบบออนไลน์<u>ภายในวันที่31 ตุลาคม 2557</u>
- ส่วนราชการและจังหวัดจัดส่งแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (เบื้องต้น) ตามแบบฟอร์ม 1 ส่งเป็นไฟล์เอกสารไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล์ cleaninitiative@opdc.go.th <u>ภายในวันที่ 30 เมษายน 2557</u>
- ส่วนราชการและจังหวัดดำเนินการ<u>ปรับปรุงแผนสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และส่งฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม</u> ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมไฟล์เอกสารไปที่อีเมล์ cleaninitiative@opdc.go.th <u>ภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2557</u>