



รายละเอียดตัวชี้วัด
คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

กรมชลประทาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พฤษภาคม 2556



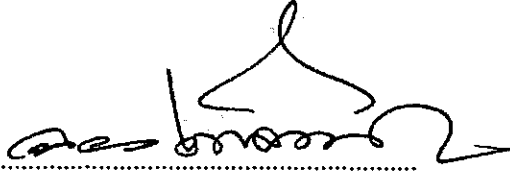
คำร้องการปฏิบัติราชการ
กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

1. คำร้องระหว่าง

นายฉลอง เทพวิทักษ์กิจ	รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ผู้รับคำร้อง
	และ	
นายเลศวิโรจน์ โก้วฒนะ	อธิบดีกรมชลประทาน	ผู้ทำคำร้อง

- คำร้องนี้เป็นคำร้องฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2556
- รายละเอียดของคำร้อง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำร้องนี้
- ข้าพเจ้า นายฉลอง เทพวิทักษ์กิจ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายเลศวิโรจน์ โก้วฒนะ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำร้องนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายเลศวิโรจน์ โก้วฒนะให้เป็นไปตามคำร้องที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นายเลศวิโรจน์ โก้วฒนะ อธิบดีกรมชลประทาน ได้ทำความเข้าใจคำร้องตามข้อ 3 แล้ว ขอให้ คำร้องกับรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำร้องไว้

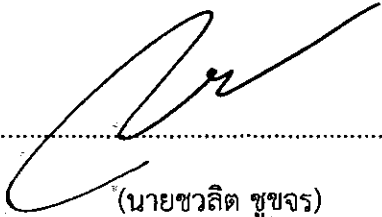
6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายฉลอง เทพวิทักษ์กิจ)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ 4 เดือน มิถุนายน 2556



(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)
อธิบดีกรมชลประทาน
วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม 2556



(นายชวลิต ชูขจร)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ 20 เดือน มิถุนายน 2556

สารบัญ

บทที่ 1 แผนยุทธศาสตร์ของกรม	1
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์	1-2
- แผนที่ยุทธศาสตร์	3-4
- กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	5
- การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	6-8
- แนวทางการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	9-11
บทที่ 2 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	12
- วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	12
- วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ	12-18
- การคำนวณผลการประเมิน	19-20
บทที่ 3 วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	21
- กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	21-23
- รายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	24
- กรอบการประเมินฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	25-27
มิติภายนอก	28
การประเมินประสิทธิผล	28
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต้นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล และภารกิจหลักของกระทรวง	28
ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	28
ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	29
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	30-32
ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของสินค้าที่มีการบริหารการผลิตในเชิงพื้นที่	33
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI)	34
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า	34
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งน้ำให้มีปริมาณน้ำเก็บกักเพิ่มขึ้น	34-35

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1.1	ระดับความสำเร็จของโครงการที่คาดว่าจะจะเป็นไปตามแผน	36-37
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1.2	ระดับความสำเร็จของโครงการที่ต้องขยายเวลา	38-39
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.2	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท (แห่ง)	40-41
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.3	จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (Cropping intensity)	42-43
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI)	44
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1	มูลค่าการส่งออกข้าวและผลิตภัณฑ์ข้าวเพิ่มขึ้น	44
ตัวชี้วัดที่ 1.3	ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEN Readiness)	45-47
การประเมินคุณภาพ		48
ตัวชี้วัดที่ 2	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	48-49
มิติภายใน		50
การประเมินประสิทธิภาพ		50
ตัวชี้วัดที่ 3	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	50-55
ตัวชี้วัดที่ 4	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	56
ตัวชี้วัดที่ 4.1	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	57-59
ตัวชี้วัดที่ 4.2	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	60-62
ตัวชี้วัดที่ 4.3	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	63-65
ตัวชี้วัดที่ 4.4	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	66-68
ตัวชี้วัดที่ 5	ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	69-72
ตัวชี้วัดที่ 5.1	จำนวนศูนย์/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	73-74
ตัวชี้วัดที่ 5.2	จำนวนโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	75-76
ตัวชี้วัดที่ 6	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	77-92
ตัวชี้วัดที่ 7	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	93-101
การพัฒนาองค์กร		102
ตัวชี้วัดที่ 8	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	102
ตัวชี้วัดที่ 8.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	103
ตัวชี้วัดที่ 8.2	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	104-106
ตัวชี้วัดที่ 8.3	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	107-108

ตัวชี้วัดที่ 9	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	109
ตัวชี้วัดที่ 9.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	110-112
ตัวชี้วัดที่ 9.2	จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	113-115
ตัวชี้วัดที่ 10	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	116
ตัวชี้วัดที่ 10.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	117-119
ตัวชี้วัดที่ 10.2	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	120-139
ตัวชี้วัดที่ 11	ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	140-152

บทที่ 1

แผนยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

- **วิสัยทัศน์**

กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
ให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก

- **พันธกิจ**

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

- **ประเด็นยุทธศาสตร์**

1. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
2. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
3. การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

- **เป้าประสงค์**

เป้าประสงค์ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 4 ด้าน คือ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ด้านคุณภาพ
การให้บริการ 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

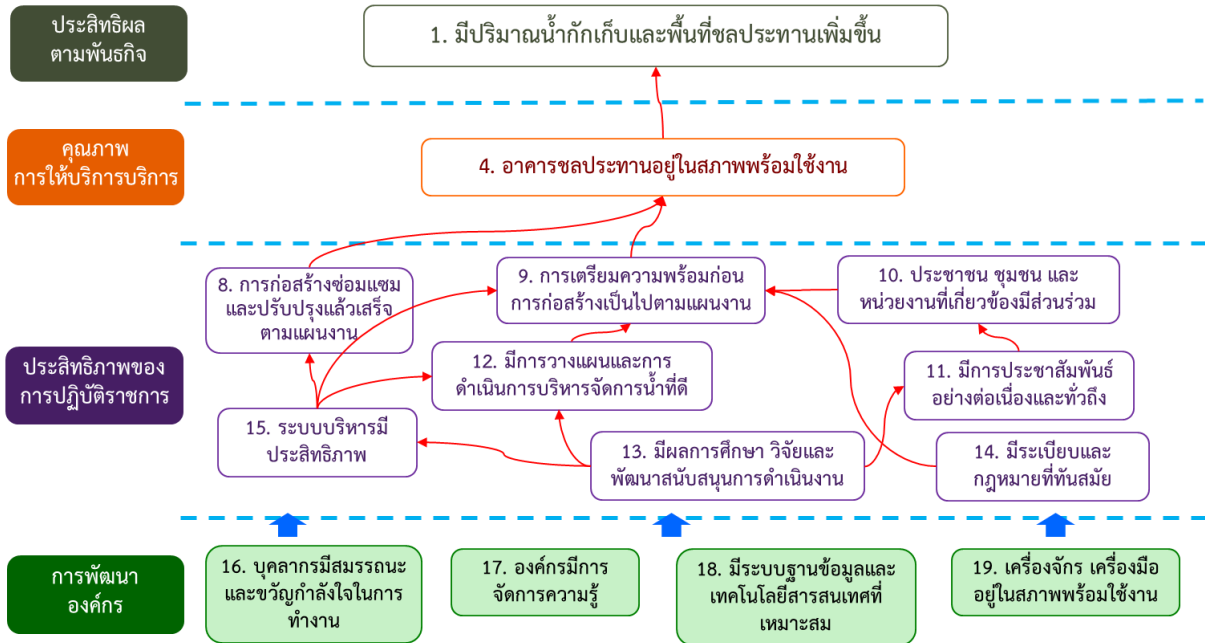
ด้านการพัฒนาองค์กร

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

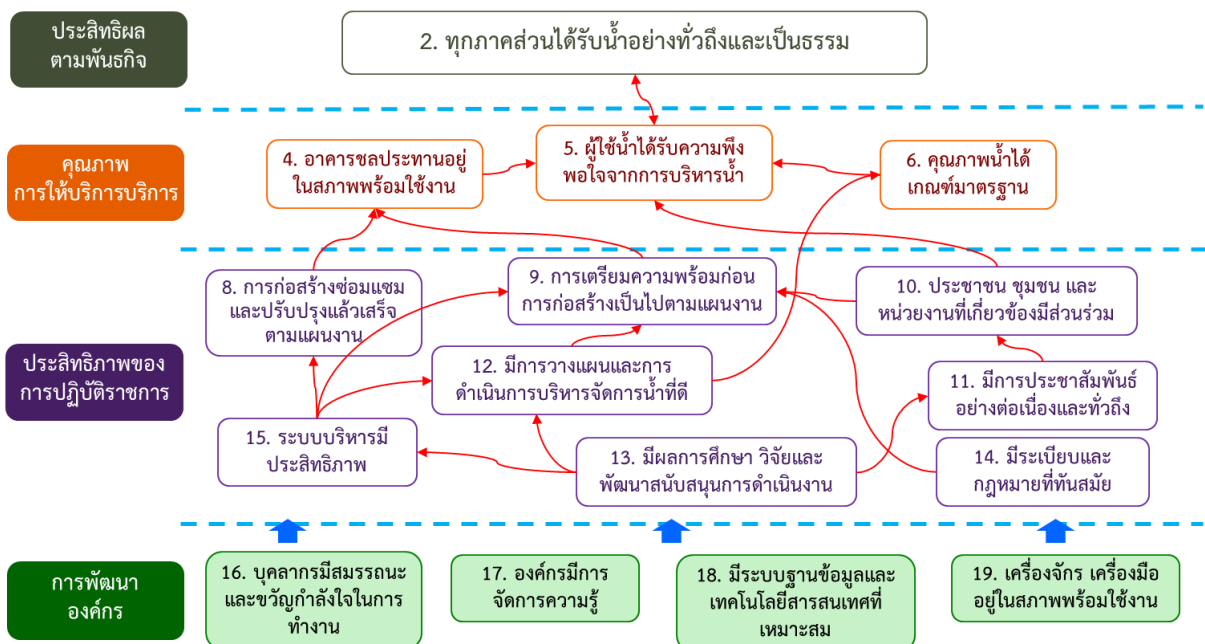
ความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555-2558 และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน/ นโยบาย	ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ/แผนงาน	ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงาน	
		เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/เป้าหมายการ ให้บริการหน่วยงาน	กลยุทธ์หน่วยงาน
นโยบายที่ 1 นโยบายเร่งด่วนที่จะ เริ่มดำเนินการในปีแรก 3. การสร้างความมั่นคงของฐาน ทรัพยากรเพื่อการเกษตร	1.4 แผนงานบริหารจัดการ น้ำอย่างบูรณาการ	1.4 ส่งเสริมให้มีการบริหาร จัดการน้ำอย่างบูรณาการ และเร่งรัดขยายเขตพื้นที่ ชลประทาน	เกิดกลไกในการบริหาร จัดการทรัพยากรน้ำ แบบบูรณาการทุกระดับโดย การมีส่วนร่วมจากทุกภาค ส่วน
		1.เป้าหมายกระทรวง: ทรัพยากรการเกษตรได้รับ การพัฒนา 1. เป้าหมายหน่วยงาน : ปริมาณน้ำเก็บกักและพื้นที่ ชลประทานเพิ่มขึ้น 2. เป้าหมายหน่วยงาน :ทุก ภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม 3. เป้าหมายหน่วยงาน:ความ สูญเสียที่ลดลง อันเนื่องจาก ภัยอันเกิดจากน้ำลดลง	1. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบ ชลประทานใหม่ให้เต็ม ศักยภาพ 1. เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการน้ำ 1. ป้องกันและบรรเทาภัยอัน เกิดจากน้ำ
		2.เป้าหมายกระทรวง : เพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการน้ำชลประทาน 1.เป้าหมายหน่วยงาน : เพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการน้ำโดยการผันน้ำและ กระจายน้ำ	1. ผันน้ำจากลุ่มน้ำข้างเคียง มาใช้ประโยชน์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ



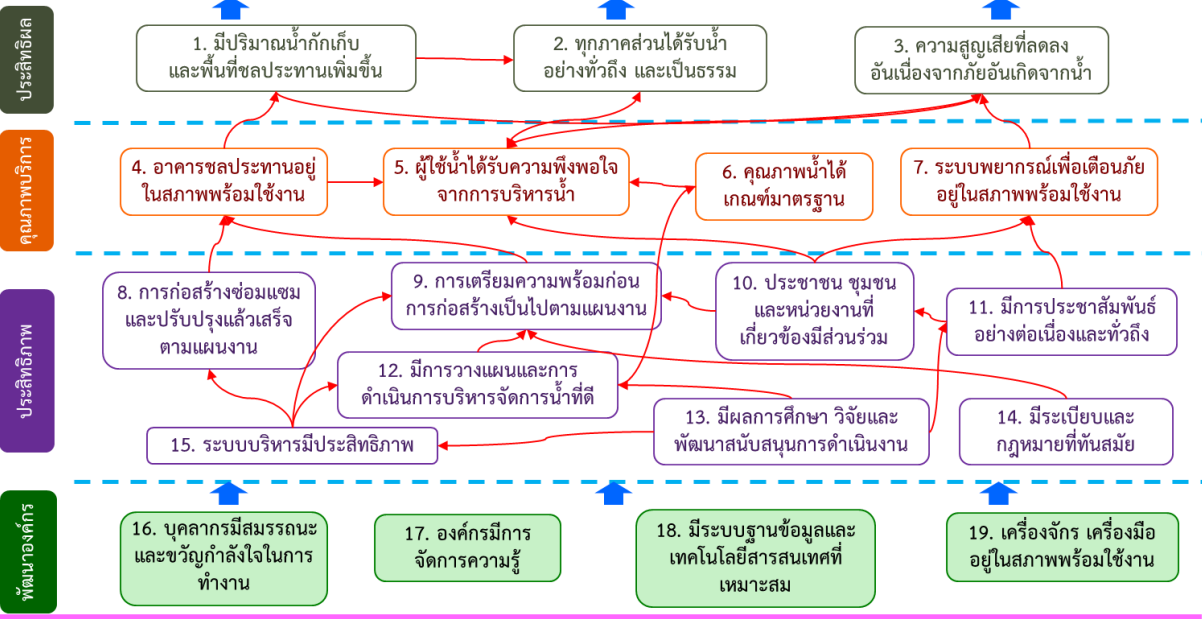
แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

วิสัยทัศน์ : “กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก”

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
การพัฒนาแหล่งน้ำ
และเพิ่มพื้นที่ชลประทาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
การบริหารจัดการน้ำ
อย่างบูรณาการ

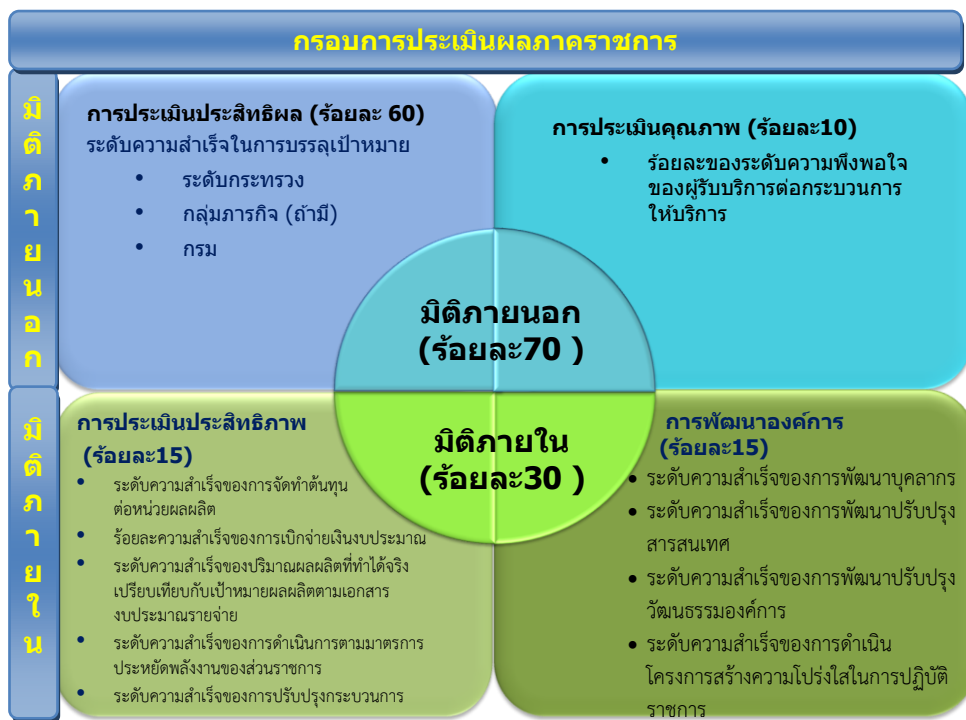
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
การป้องกันและบรรเทาภัย
อันเกิดจากน้ำตามภารกิจ



1.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 นี้เป็นไปตามระบบการประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการ ที่คณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 มีมติเห็นควรให้มีการบูรณาการระบบการติดตามและประเมินผลภาครัฐให้มีความเป็นเอกภาพ ลดความซ้ำซ้อนและภาระงานเอกสาร เพื่อให้ส่วนราชการมุ่งเน้นเฉพาะตัวชี้วัดหลักที่มีความจำเป็น ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินงานในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้นได้เต็มรูปแบบ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป และเมื่อดำเนินงานตามระบบประเมินผลดังกล่าวในส่วนราชการแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปพิจารณาปรับใช้ในการประเมินผลของจังหวัดและองค์การมหาชนต่อไป

ระบบการประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการนี้เป็นการบูรณาการการติดตามและประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. เข้ามาอยู่ในระบบเดียวกัน โดยแบ่งออกเป็น 2 มิติ ดังแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ส่วนราชการจะจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เพื่อรับการจัดสรรสิ่งจูงใจภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง 2 มิติ โดยมิติภายนอกเป็นการประเมินประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายระดับกระทรวง ระดับกลุ่มภารกิจ (ถ้ามี) และระดับกรม รวมถึงระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล และตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวง (ถ้ามี) และการประเมินคุณภาพ ได้แก่ การวัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ส่วนมิติภายในเป็นการประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการทรัพยากรและการพัฒนาองค์การ

1.2 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯ จะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน สำหรับการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม มีรูปแบบการลงนาม ดังนี้

1.2.1 การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
ระดับกระทรวง			
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	ลงนามกับ	นายกรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
ปลัดกระทรวง	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	
ระดับกลุ่มภารกิจ			
รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ร่วมกับ ปลัดกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/ แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/กลุ่มภารกิจ
ระดับกรม			
<ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี 	ลงนามกับ	นายกรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติราชการของกรม ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติราชการของกรม และตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
<ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการ 	ลงนามกับ	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	
<ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง 	ลงนามกับ	รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่กำกับดูแล	
<ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม(กรณีกรมในกระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ) 	ลงนามกับ	รองปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ร่วมกับปลัดกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ/แผนปฏิบัติราชการของกรม

ผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			เอกสารประกอบคำรับรองฯ ลงนามกับ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	หัวหน้าส่วนราชการ	
			<ul style="list-style-type: none"> ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์การ ให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวง/กลุ่ม ภารกิจ/กรม และตัวชี้วัดภาค บังคับตามกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (กรณีกรมในกระทรวงที่ไม่มี กลุ่มภารกิจ หรือกรณีกรมใน กระทรวงที่มีกลุ่มภารกิจ แต่ไม่ได้เป็นกรมในกลุ่มภารกิจ)	ลงนามกับ	ปลัดกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> ● แผน ปฏิบัติ ราชการ ของ กระทรวง/แผนปฏิบัติราชการ ของกรม ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การ ให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวง/กรมและ ตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้
ปลัดกระทรวง	ลงนามกับ	รัฐมนตรีที่กำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> ● แผน ปฏิบัติ ราชการ ของ กระทรวง/แผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง ● ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมายและเกณฑ์ การ ให้คะแนน ตามแผนปฏิบัติ ราชการของกระทรวง/สำนักงาน ปลัดกระทรวงและตัวชี้วัดภาค บังคับตามกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้

1.2.2 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

1.3 แนวทางการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

1.3.1 ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

วันที่	กิจกรรม
กรกฎาคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำร่างกรอบการประเมินผลและนำเสนอ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
สิงหาคม 2555	<ul style="list-style-type: none"> เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณาร่างกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ 2556 และขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กันยายน - พฤศจิกายน 2555	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งหนังสือชี้แจงกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ธันวาคม 2555 - มกราคม 2556	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นกรรมการเจรจาข้อตกลงของส่วนราชการ จัดประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รัฐมนตรีลงนามรับทราบค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่เป็นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักที่ได้ตกลงกับนายกรัฐมนตรี
กุมภาพันธ์ 2556 - เมษายน 2556	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรม ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภายใน 1 เมษายน 2556	<ul style="list-style-type: none"> สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รอบแรก ในกรณีที่ส่วนราชการ (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (โดยส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งนี้ ส่วนราชการที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ให้ระบุในหนังสือแนบส่งให้ชัดเจน) <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีตัวชี้วัดนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกระทรวงให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงฯ - กรณีตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ถ้ามี) ให้เจ้าภาพหลักเป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงฯ - กรณีตัวชี้วัดอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้แต่ละส่วนราชการ เป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงฯ

วันที่	กิจกรรม
ภายใน 30 เมษายน 2556	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2555 - 31 มีนาคม 2556) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย หมายเหตุ ยกเลิกการรายงานผลฯ ผ่านระบบ e-SAR ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ค่วนที่สุด ที่ นร 1200/ว5 ลงวันที่ 9 เมษายน 2556
พฤษภาคม 2556 - มิถุนายน 2556	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลการเจรจาตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรม ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ● ส่วนราชการส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมที่ได้ลงนามแล้วให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด ● ส่วนราชการส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) เฉพาะมิติภายนอกให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพื่อส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 3 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ● สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ส่วนราชการ
ภายใน 16 กรกฎาคม 2556	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2555 - 30 มิถุนายน 2556) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย
มิถุนายน - สิงหาคม 2556	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงานสถิติแห่งชาติสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ภายใน 31 ตุลาคม 2556	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2555 - 30 กันยายน 2556) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด* ● ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน จำนวน 3 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเวลาที่กำหนด** ● สิ้นสุดการขอรับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด นำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รอบสุดท้าย ในกรณีที่ส่วนราชการ (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ (โดยส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งนี้ ส่วนราชการที่จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ให้ระบุในหนังสือนำเสนอให้ชัดเจน)

วันที่	กิจกรรม
	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีตัวชี้วัดนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกระทรวงให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงฯ - กรณีตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ถ้ามี) ให้เจ้าภาพหลักเป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงฯ - กรณีตัวชี้วัดอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้แต่ละส่วนราชการ เป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงฯ
ภายในเดือนพฤศจิกายน 2556	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของส่วนราชการรอบ 12 เดือน ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)
ธันวาคม 2556 - มกราคม 2557	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ณ ส่วนราชการ
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2557	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระร่วมกันวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของส่วนราชการ
ภายในเดือนมีนาคม 2557	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งผลคะแนนให้ส่วนราชการทั่วทั้งวงผลคะแนน
ภายในเดือนเมษายน 2557	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระวิเคราะห์ผล และจัดทำสรุปผลคะแนนที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์เสนอต่อ อ.ก.พ.ร./ก.พ.ร. พร้อมทั้งแจ้งผลคะแนนให้ส่วนราชการ

หมายเหตุ * หากส่วนราชการส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) รอบ 12 เดือน ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน 0.0500 คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด

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

บทที่ 2

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.1 วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มี 4 ประการ คือ

1. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลกับส่วนราชการและตอบข้อซักถามต่างๆ
2. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง เยี่ยมชมระบบและกลไกการติดตามประเมินผลของส่วนราชการ
3. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาวิธีแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
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 สามารถสอบยืนยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - 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. 2556

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

โดยส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 3 ชุดให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลา ดังนี้

- สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รอบแรก ภายในวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2556
- สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รอบสุดท้าย ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2556 โดยจัดส่งมาพร้อมกับรายงานประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน (Self Assessment Report - SAR)

สำนักงาน ก.พ.ร. จะนำคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้าหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐพิจารณาต่อไป และจะไม่รับพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงฯ ภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้

2.2.3 หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการต้องจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report - SAR) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 - 30 กันยายน พ.ศ. 2556) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงาน ทั้งระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2556 หากส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report - SAR) ล่าช้ากว่ากำหนดจะถูกหักคะแนน 0.0500 คะแนนต่อ 1 วันทำการ ทั้งระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม

รายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ส่วนราชการรายงาน ถือเป็นเอกสารทางราชการ ซึ่งต้องมีหนังสือนำส่ง และได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

ตารางแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ผู้ประเมินอิสระ	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
1.	ภายใน 30 เม.ย. 56		<ul style="list-style-type: none"> • จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และรายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) รอบ 6 เดือน ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - แผนงาน/โครงการ - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน • กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) 	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน • รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน • เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของส่วนราชการที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - แผนงาน/โครงการ - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ผู้ประเมินอิสระ	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
2.	ภายใน 31 พ.ค. 56	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 6 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 		
3.	ภายใน 16 ก.ค. 56	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> กรอกรายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 9 เดือน
4.	ภายใน 31 ต.ค. 56		<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และรายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) รอบ 12 เดือน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วยส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ผู้ประเมินอิสระ	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
			<ul style="list-style-type: none"> ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการ จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการ เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมิน ตรวจสอบหรือขอข้อมูล เพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - แบบฟอร์มแสดงความ ความคิดเห็น - แผนการดำเนินงานที่ ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจ - ภาพถ่าย (ภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว) กรอกรายงาน การประเมินผลตนเองทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน ใน เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) 	<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง ของ ส่วนราชการที่ สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการ ประชุม - คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน - แบบฟอร์มแสดง ความคิดเห็น ภาพถ่าย (ภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว) ฯลฯ
5.	พ.ย. - ธ.ค. 56	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานจาก รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) และ รายงานการประเมินผล ตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 12 เดือน โดย เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานจริงกับเกณฑ์ การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับ สำนักงาน ก.พ.ร. ในการ ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ณ ส่วน ราชการ (Site visit : Post- Evaluation) จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อ ซักถาม/ชี้แจงถึงความ แตกต่างระหว่างผลงานและ เป้าหมาย แจ้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มการ ติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ ซึ่งเป็น แบบฟอร์มที่จัดทำ ขึ้นเพื่อใช้ในการ ประเมินผล (Site visit : Post- Evaluation) เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิงของส่วน ราชการที่สนับสนุน ผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ผู้ประเมินอิสระ	ส่วนราชการ	เอกสารประกอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ประสานส่วนราชการ เพื่อติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ ณ ส่วนราชการ (Site visit : Post-Evaluation) ในกรณีที่ผลการ ดำเนินงานแตกต่าง จากค่าเป้าหมาย(ต่ำ กว่ามาก/สูงกว่ามาก) - แจ้งอุปสรรคต่อการ ดำเนินงานซึ่งเป็น ปัจจัยที่ไม่สามารถ ควบคุมได้ - ไม่รายงานผลหรือ รายงานผลการ ดำเนินงานไม่ชัดเจน - มีข้อสงสัยในความ น่าเชื่อถือของระบบ ฐานข้อมูล • ติดตามผลการ ดำเนินงาน เปรียบเทียบกับ Pre -Evaluation 		<ul style="list-style-type: none"> - ภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว) - ปฏิทินการจัดทำ แผนงาน/โครงการ ฯลฯ

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)

หมายเหตุ : กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2556 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เช่น เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง หรือจัดเก็บได้ตามฤดูกาล ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 มาก่อน

ตัวอย่างการประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่างๆ

แบบที่ 1 : การประเมินผลตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)	
คำอธิบาย : การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ / ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน	
ตัวอย่างตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้	
เกณฑ์การให้คะแนน:	
ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ระดับที่ 1	ไม่สามารถจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้ หรือจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้หลังวันที่ 30 กันยายน 2554
ระดับที่ 2	-
ระดับที่ 3	-
ระดับที่ 4	-
ระดับที่ 5	จัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2555
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง:	
ผลการดำเนินงาน	ระดับคะแนน
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2555	5
สรุปผลการดำเนินงาน:	
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนแล้วส่วนราชการจะได้เท่ากับระดับคะแนน 5.0000	

บทที่ 3
วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

3.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

3.1.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		70
การประเมินประสิทธิผล	1. นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก	60
	1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต่อนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกระทรวง	(30+A)
	1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ถ้ามี)	(27-A)
	1.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness)	(3)
<small>หมายเหตุ - A หมายถึง ตัวชี้วัดระดับกระทรวงที่เป็นภารกิจหลักของกรม - ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2</small>		
การประเมินคุณภาพ	2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10
มิติภายใน		30
การประเมินประสิทธิภาพ	3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3
	4. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.5
	5. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	2.5
	6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	3
	7. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	4
การพัฒนาองค์กร	8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	5
	9. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	3
	10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	3
	11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	4
รวม		100

3.1.2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		70
การประเมิน ประสิทธิผล	1. นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก	60
	1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต่อนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกระทรวง	(30+A)
	1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ถ้ามี)	(22-A)
	1.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness)	(3)
	1.4 ระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง	(5)
<i>หมายเหตุ</i> - A หมายถึง ตัวชี้วัดระดับกระทรวงที่เป็นภารกิจหลักของกรม - ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2		
การประเมินคุณภาพ	2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10
มิติภายใน		30
การประเมิน ประสิทธิภาพ	3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3
	4. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.5
	5. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	2.5
	6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	3
	7. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	4
การพัฒนาองค์กร	8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	5
	9. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	3
	10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	3
	11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	4
รวม		100

3.1.3 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ
ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก		70
การประเมินประสิทธิผล	1. นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต่อนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ถ้ามี)	60 (57)
	1.2 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness) <u>หมายเหตุ</u> ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.2 ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1	(3)
การประเมินคุณภาพ	2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10
มิติภายใน		30
การประเมินประสิทธิภาพ	3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3
	4. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.5
	5. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	2.5
	6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	3
	7. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	4
การพัฒนาองค์กร	8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	5
	9. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ	3
	10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	3
	11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	4
รวม		100

3.2 รายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีน้ำหนักรวมร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

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

3.2.1 มิติภายนอก

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมิติภายนอก ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ 70 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

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

3.2.1.1 มิติภายนอก: การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก

น้ำหนัก: ร้อยละ 60

คำอธิบาย:

จำนวนตัวชี้วัดนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักจำแนกได้ ดังนี้

- ส่วนราชการ ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้
 - 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต้นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลักของกระทรวง น้ำหนักร้อยละ 30 + A
 - 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) (ถ้ามี) น้ำหนักร้อยละ 27 – A
 - 1.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness) น้ำหนักร้อยละ 3

หมายเหตุ ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2

3.2.1.2 มิติภายนอก : การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

3.2.2 มิติภายใน

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมิติภายใน ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ 30 โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)
1. การประเมินประสิทธิภาพ	15
2. การพัฒนาองค์กร	15

กรอบการประเมินฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 70)						
การประเมินประสิทธิผล						
1) นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและภารกิจหลัก (ร้อยละ 60)						
1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุต่อนโยบายสำคัญของรัฐบาล และภารกิจหลักของกระทรวง (ร้อยละ 32.5)						
1.1.1 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	7.5					
1.1.2 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	7.5					
1.1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	10	157,362.40	177,032.70	196,703	206,538.15	216,373.30
1.1.4 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของสินค้าที่มีการบริหารการผลิตในเชิงพื้นที่	7.5					
1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI) (ถ้ามี) (ร้อยละ 27.5)						
1.2.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า	25.5					
1.2.1.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งน้ำให้มีปริมาณน้ำเก็บกักเพิ่มขึ้น						
1.2.1.1.1 ระดับความสำเร็จของโครงการที่คาดว่าจะเป็นไปตามแผน	6	50	75	100	100	100
					เสร็จ ก่อน 15 ก.ย. 56	เสร็จ ก่อน 1 ก.ย. 56
1.2.1.1.2 ระดับความสำเร็จของโครงการที่ต้องขยายเวลา	4	60	70	80	90	100
1.2.1.2 จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท (แห่ง)	10	50	75	100	100	100
					เสร็จ ก่อน 15 ก.ย. 56	เสร็จ ก่อน 1 ก.ย. 56
1.2.1.3 จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (Cropping intensity) (ล้านไร่)	5.5	34.94	34.955	34.97	34.985	35

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
การประเมินประสิทธิผล						
1.2.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI)	2					
1.2.2.1 มูลค่าการส่งออกข้าวและผลิตภัณฑ์ข้าวเพิ่มขึ้น	2					
1.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness)	กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดนี้ โดยนำค่าน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2					
การประเมินคุณภาพ						
2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10	65	70	75	80	85
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)						
การประเมินประสิทธิภาพ						
3. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	3	1	2	3	4	5
4. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.5					
4.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	1	72	74	76	78	80
4.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	0.5	44.02	46.46	48.91	51.36	53.80
4.3 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	0.5	92	93	94	95	96
4.4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	0.5	92	93	94	95	96
5. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	2.5	80	85	90	95	100
5.1 จำนวนศูนย์/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2	80	85	90	95	100
5.2 จำนวนโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	0.5	80	85	90	95	100
6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	3	1	2	3	4	5
7. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	4	1	2	3	4	5
การพัฒนาองค์กร						
8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร						
8.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	2	1	2	3	4	5
8.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	1.5	1	2	3	4	5
8.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1.5	1	2	3	4	5

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
9. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ						
9.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	1.5	$X_2 \geq X_{\max}$	$5 - \left\{ 4x \left(\frac{X_2 - X_1}{X_{\max} - X_1} \right) \right\}$			$X_2 \leq X_1$
9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	1.5	≤ 6	7	8	9	10
10. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	3					
10.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	1.5	$X_2 \geq X_{\max}$	$5 - \left\{ 4x \left(\frac{X_2 - X_1}{X_{\max} - X_1} \right) \right\}$			$X_2 \leq X_1$
10.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	1.5	1	2	3	4	5
11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	4	1	2	3	4	5
รวม	100					

มติภายนอก

การประเมินประสิทธิผล ผลลัพธ์และผลผลิต

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ : การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต)

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ
ราชการของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย :

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

การเพิ่มพื้นที่รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ หมายถึง พื้นที่ที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานของกรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วย พื้นที่/โครงการต่างๆ ดังนี้

1. กรมชลประทาน : การก่อสร้างโครงการชลประทานพร้อมระบบส่งน้ำ และระบบระบายน้ำ รวมพื้นที่ 196,703 ไร่ ประกอบด้วย
 - โครงการขนาดใหญ่ 19,000 ไร่
 - โครงการขนาดกลาง 47,791 ไร่
 - โครงการขนาดเล็ก 129,912 ไร่
2. กรมพัฒนาที่ดิน : การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชนและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ รวมพื้นที่ 31,918 ไร่ ประกอบด้วย
 - การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชน 9,438 ไร่
 - พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ 22,480 ไร่
3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม : การก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมพื้นที่ 2,437 ไร่ ประกอบด้วย
 - ขุดสระเก็บน้ำ 1,474 ไร่
 - ก่อสร้างฝาย 600 ไร่
 - ระบบส่งน้ำ 363 ไร่

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน แต่ละระดับเพิ่มขึ้นจากระดับ 3 ระดับละ 9,835.15 ไร่ ต่อ 1 คะแนน และแต่ละระดับลดลงจากระดับ 3 ระดับละ 19,670.3 ไร่ ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
157,362.40	177,032.70	196,703	206,538.15	216,373.30

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการ หรือพื้นที่ที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เช่น ปัญหาเรื่องที่ดินผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ปัจจัยจากภัยพิบัติ และปัจจัยจากสภาพภูมิอากาศ ฯลฯ เป็นต้น
2. กรณีการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0428/ว 73 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 ที่มีการปรับอัตราค่าแรงจาก 232.20 บาทเป็น 300.45 บาท อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ ส่วนราชการจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2553	2554	2555
จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	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)

2. กรมพัฒนาที่ดิน

- 1) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน รวบรวมข้อมูลโครงการก่อสร้างที่ก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ส่งให้กองแผนงาน
- 2) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดินจัดทำรายงานผลการดำเนินงานจำนวนโครงการและพื้นที่ที่ก่อสร้าง(ไร่) แล้วเสร็จ รวมทั้งพื้นที่โครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกตามเงื่อนไขและรายงานส่ง ก.พ.ร. ซึ่งเป็นผลการดำเนินงาน ข้อมูลในการรายงานรอบ 6 เดือน (31 มี.ค.56) 9 เดือน (30 มิ.ย.56) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.56)

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 เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและติดตามผลงาน เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417
2. น.ส.สมพร เทพมณี
3. ผู้ประสานแผนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
4. ผู้ประสานแผนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
5. ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่รับผิดชอบพื้นที่
เป้าหมาย

2. กรมพัฒนาที่ดิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	นายสุรพล ทิรัญวัฒน์ศิริ 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 อัมพนนวรรตน์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	เบอร์ติดต่อ : 02-271-1210
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	1. นายประกอบ ยิ่งชล ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการวิศวกรรม 2. นายเฉลิมศักดิ์ เพียรเลิศ นายช่างโยธาชำนาญงาน	เบอร์ติดต่อ : 02-278-5420

ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของสินค้าที่มีการบริหารการผลิตในเชิงพื้นที่

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

**ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า และตัวชี้วัดของ
กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI) (ถ้ามี)**

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งน้ำให้มีปริมาณน้ำเก็บกักเพิ่มขึ้น (ล้านลบ.ม.)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

จำนวนปริมาณเก็บกักที่เพิ่มขึ้น หมายถึง ความจุเก็บกักของอ่างเก็บน้ำ ทั้งขนาดกลางที่
ก่อสร้างแล้วเสร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 5 โครงการ ประกอบด้วย โครงการอ่างเก็บน้ำคลองหลวง จ.ชลบุรี
ทำนบดินห้วงงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำแม่สาย จ.แพร่ ทำนบดินห้วงงานพร้อมอาคารประกอบ
โครงการพัฒนากุดจับ-กุดหมากเห็บ จ.ขอนแก่น ทำนบดินห้วงงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วย
สาจังหวัดพะเยา ทำนบดินห้วงงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยขุนใหญ่ จ.เพชรบูรณ์ โดย
พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

1.2.1.1.1 โครงการที่คาดว่าจะจะเป็นไปตามแผน

1.2.1.1.2 โครงการที่ต้องขยายเวลา

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i ×SM _i)
		1	2	3	4	5		
1.2.1.1.1 ระดับความสำเร็จของโครงการที่คาดว่าจะจะเป็นไปตามแผน	6	50	75	100	100 เสร็จก่อน 15 ก.ย.56	100 เสร็จก่อน 1 ก.ย.56	SM ₁	(W ₁ ×SM ₁)
1.2.1.1.2 ระดับความสำเร็จของโครงการที่ต้องขยายเวลา	4	60	70	80	90	100	SM ₂	(W ₂ ×SM ₂)
น้ำหนักรวม	10.00	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (W_i×SM_i)

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด

1 - i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1.1 ระดับความสำเร็จของโครงการที่คาดว่าจะจะเป็นไปตามแผน

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

จำนวนปริมาณเก็บกักที่เพิ่มขึ้น หมายถึง ความจุเก็บกักของอ่างเก็บน้ำที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ

โครงการที่คาดว่าจะจะเป็นไปตามแผน ประกอบด้วย 3 โครงการ ได้แก่

- 1) ทำนบดินห้วยนางและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยสา จังหวัดพะเยา 1.15 ล้าน ลบ.ม.
- 2) ทำนบดินห้วยนางพร้อมอาคารประกอบ โครงการพัฒนาจุดจับ กุดหมากเห็บ จังหวัดขอนแก่น

8.00 ล้าน ลบ.ม.

- 3) ทำนบดินห้วยนางและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำขุนใหญ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

7.52 ล้าน ลบ.ม.

เกณฑ์การให้คะแนน :

โครงการ	ปริมาณเก็บกัก (ล้าน ลบ.ม.)	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
1) ทำนบดินห้วยนางและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยสา จังหวัดพะเยา	1.15	0.07	50	75	100	100 เสร็จก่อน 15 ก.ย.56	100 เสร็จก่อน 1 ก.ย.56
2) ทำนบดินห้วยนางพร้อมอาคารประกอบ โครงการพัฒนาจุดจับ กุดหมากเห็บ จังหวัดขอนแก่น	8.00	0.48	50	75	100	100 เสร็จก่อน 15 ก.ย.56	100 เสร็จก่อน 1 ก.ย.56
3) ทำนบดินห้วยนางและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำขุนใหญ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ 7.52 ล้าน ลบ.ม.	7.52	0.45	50	75	100	100 เสร็จก่อน 15 ก.ย.56	100 เสร็จก่อน 1 ก.ย.56
น้ำหนักรวม	16.67	1.00					

แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :

1.ให้สำนักชลประทาน/ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน

2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และจำนวนเก็บกักที่เพิ่มขึ้นส่ง กพร. ในการรายงานรอบ 6 เดือน(เมษายน) 9 เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน) รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1.2 ระดับความสำเร็จของโครงการที่ต้องขยายเวลา

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

1. โครงการที่ต้องขยายเวลา หมายถึง โครงการที่มีปัญหาขยายปริมาณงานและต้องขออนุมัติ ค.ร.ม.เพิ่มวงเงินก่อสร้าง ขยายอายุสัญญาเกินระยะเวลาประเมิน (30 กันยายน 2556 ซึ่งอาจจะขยายไปถึงปี 2557)
2. จำนวนปริมาณเก็บกักที่เพิ่มขึ้น หมายถึง ความจุเก็บกักของอ่างเก็บน้ำ ทั้งขนาดกลางที่ ก่อสร้างแล้วเสร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 2 โครงการ ได้แก่
 - 1) โครงการอ่างเก็บน้ำคลองหลวง จ.ชลบุรี 98.00 ล้าน ลบ.ม.
 - 2) ทำนบดินห้วยงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำแม่สาย จ.แพร่ 10.50 ล้าน ลบ.ม.

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน :

โครงการ	ปริมาณเก็บกัก (ล้าน ลบ.ม.)	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
1) โครงการอ่างเก็บน้ำ คลองหลวง จ.ชลบุรี	98.00	0.90	60	70	80	90	100
2) ทำนบดินห้วยงานและ อาคารประกอบ โครงการ อ่างเก็บน้ำแม่สาย จ.แพร่	10.50	0.10	60	70	80	90	100
น้ำหนักรวม	108.50	1.00					

แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ / สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และจำนวนเก็บกักที่เพิ่มขึ้นส่ง กพร. ในการรายงานรอบ 6 เดือน(เมษายน) 9 เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน) รอบ 12 เดือน

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร
2. กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรงซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทานและส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.2 : จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท (แห่ง)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

แหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ประกอบด้วยโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่หมู่บ้านป้องกันชายแดน และโครงการก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร เช่น อ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก ฝาย เป็นต้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 มีเป้าหมายดำเนินการ 137 แห่ง ลักษณะการดำเนินงาน เป็นการจ้างเหมาและดำเนินการเอง โดยมีหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งวิศวกรหรือนายช่างชลประทาน เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายใน 1 ปี ทั้งนี้ ให้ถ่วงน้ำหนักแต่ละแห่งตามปริมาณเงินงบประมาณ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

โครงการ (P)	งบประมาณ (b)	น้ำหนัก (W)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (m)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
P1	B1	W1	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56	SM1	W1xSM1
P2	B2	W2	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56	SM2	W2xSM2
.	.	.	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56	.	.
.	.	.	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56	.	.
.	.	.	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56	.	.
P137	B137	W137	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56	SM137	W165xSM137
น้ำหนักรวม	$\sum(W_i \times SM_i)$								$\sum(W_i \times SM_i)$

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : ระดับ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท (แห่ง)	10	50	75	100	100 ก่อน 15 ก.ย. 56	100 ก่อน 1ก.ย. 56

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร
2. กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรงซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทานและส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน
3. กรณีการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0428/ว 73 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 ที่มีการปรับอัตราค่าแรงจาก 232.20 บาท เป็น 300.45 บาท อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2553	2554	2555
จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ ชนบท (จากเป้าหมาย) ผลคะแนน	แห่ง	663 (651) 4.6380	149 (151) 1.8000	119 (165) 1.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนักชลประทาน/ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 รวบรวมส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน **เบอร์ติดต่อ :** 0-2243-1417
นายธวัชชัย สุขเจริญโกศล **เบอร์ติดต่อ :** 0-2243-1417
กองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.3 : จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (cropping intensity)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5.5

คำอธิบาย :

จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน หมายถึง จำนวนพื้นที่เพาะปลูก ได้แก่ นาข้าว พืชผัก พืชไร่ ผลไม้ ไม้ยืนต้น รวมทั้งพื้นที่บ่อปลา บ่อกึ่ง ที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในแต่ละปี ในเขตพื้นที่รับบริการน้ำจากระบบชลประทาน จำนวน 24.52 ล้านไร่ จากพื้นที่ทำการเกษตรกรรมทั้งหมดของประเทศไทยจำนวน 131 ล้านไร่

สูตรการคำนวณ :

$$(\text{พื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตรในเขตชลประทานช่วงฤดูแล้ง}) + (\text{พื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตรในเขตชลประทานช่วงฤดูฝน})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

นำผลการดำเนินงานปี 55 ซึ่งเท่ากับ 34.97 ล้านไร่ ไว้ที่ค่าระดับ 3 และกำหนดค่าระดับ 5 เท่ากับ 35 ล้านไร่ (ตามความเห็นชอบของที่ประชุมเจรจาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2556)

Interval +/- 0.015 คำนวณจากค่าเฉลี่ยของผลต่างของค่าคะแนนที่ระดับ 5 และระดับ 3

หน่วยวัด : ล้านไร่

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
34.94	34.955	34.97	34.985	35

เงื่อนไข :

- กรณีปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติราชการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน
- การใช้พื้นที่ทำการเกษตรมีผลมาจากนโยบายภาครัฐ สภาพเศรษฐกิจ และราคาผลผลิตเป็นเหตุจูงใจ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2553	2554	2555
จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (cropping intensity)	ล้านไร่	32.014	34.213	34.974

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. โครงการชลประทานจังหวัด 76 จังหวัด และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา 89 โครงการ ที่มีพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทานรวบรวมจำนวนพื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตร รายงานสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

2. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา รวบรวมข้อมูลทั้ง 76 จังหวัด และ 89 โครงการ รายงานผู้บริหารกรมและเผยแพร่ลง Web Site <http://www.rid.go.th/>

3. การรายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ที่จะต่อเนื่องทุกสัปดาห์เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากแต่ละพื้นที่เริ่มทำการเพาะปลูกไม่พร้อมกัน บางพื้นที่เพาะปลูกปีละหลายครั้ง แต่มีการจัดเก็บข้อมูลจะตัดยอดปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

3.1 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูแล้งตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2555 ถึงเดือนเมษายน 2556 โดยงวดสุดท้ายของฤดูแล้งสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2556

(<http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm>)

3.2 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูฝนเริ่มจากเดือนพฤษภาคม 2556 และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ โดยงวดสุดท้ายของฤดูฝนสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2556

(<http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm>)

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

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสิโรจน์ ประคุณหังสิต **เบอร์ติดต่อ :** 0-2241-4794

ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน

น.ส.วรลักษณ์ งามสมจิตร **เบอร์ติดต่อ :** 0-2669-3748

หัวหน้าฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้ประสานแผน สำนักชลประทานที่ 1 - 17

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPI)

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1 มูลค่าการส่งออกข้าวและผลิตภัณฑ์ข้าวเพิ่มขึ้น

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Readiness)

น้ำหนัก: กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.3 โดยนำน้ำหนักร้อยละ 3 ไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2

คำอธิบาย:

- ส่วนราชการต้องดำเนินการตามแผนในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- จำนวนตัวชี้วัดขึ้นอยู่กับโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับแผนการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ตารางและสูตรการคำนวณ:

ตัวชี้วัดที่ (1.3.i)	น้ำหนัก ($W_{1.3,i}$)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ ($SM_{1.3,i}$)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_{1.3,i} \times SM_{1.3,i}$)	
		1	2	3	4	5			
ตัวชี้วัดที่ 1.3.1	$W_{1.3,1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.3,1}$	$(W_{1.3,1} \times SM_{1.3,1})$	
ตัวชี้วัดที่ 1.3.2	$W_{1.3,2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.3,2}$	$(W_{1.3,2} \times SM_{1.3,2})$	
.....	.....	1	2	3	4	5	.....	.....
ตัวชี้วัดที่ 1.3.i	$W_{1.3,i}$	1	2	3	4	5	$SM_{1.3,i}$	$(W_{1.3,i} \times SM_{1.3,i})$	
	$\sum W_{1.3,1-1.3,i}$ = 3								$\sum (W_{1.3,1-1.3,i} \times SM_{1.3,1-1.3,i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$\frac{\sum (W_{1.3,1-1.3,i} \times SM_{1.3,1-1.3,i})}{\sum W_{1.3,1-1.3,i}}$	หรือ	$\frac{(W_{1.3,1} \times SM_{1.3,1}) + (W_{1.3,2} \times SM_{1.3,2}) + \dots + (W_{1.3,i} \times SM_{1.3,i})}{W_{1.3,1} + W_{1.3,2} + \dots + W_{1.3,i}}$
---	------	---

โดยที่:

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 3
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 1.3.1 – 1.3.i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น ได้แก่ 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\sum (W_{1.3.1-1.3.i} \times SM_{1.3.1-1.3.i})}{\sum W_{1.3.1-1.3.i}}$
2	
3	
4	
5	

หมายเหตุ: ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.2

เงื่อนไข: -

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด <input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
3. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก <input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล <input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

แนวทางการประเมินผล

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.	
1. นางศิริเนตร กล้าหาญ	0 2356 9941
2. นางสาวดารารัตน์ โฆษิตพิพัฒน์	0 2356 9999 ต่อ 8814
3. นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์	0 2356 9999 ต่อ 8907
4. นางสาวนฤมล ตียะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860
5. นางสาวปณิตา ปณีธานธรรม	0 2356 9999 ต่อ 8844

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ : การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก: ร้อยละ 10

คำอธิบาย:

■ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

■ ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ

■ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้ประเมินอิสระภายนอกมาดำเนินการสำรวจ

■ ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

- (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
- (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

■ สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาคัดเลือกงานบริการที่ส่วนราชการเสนอซึ่งเป็นงานบริการหลักไม่เกิน 3 งาน และแจ้งให้ส่วนราชการทราบ และสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้ดำเนินการสำรวจตามประเด็นสำคัญข้างต้น โดยหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกงานบริการเป็นงานบริการที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ เป็นงานบริการที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก ไม่น้อยกว่า 25 ราย มีผลกระทบสูงต่อประชาชน รวมทั้งวิเคราะห์ผลตามหลักสถิติ

ตารางและสูตรการคำนวณ: -

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

หมายเหตุ: -

เงื่อนไข: -

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ผู้ประเมินจะใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อใช้ในการประเมินผล</p> <p>๕ เปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๕ การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น</p> <p>๕ ส่วนราชการสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลผลการดำเนินงานควบคู่ไปได้ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการดำเนินงานภายในของส่วนราชการโดยไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผล</p>

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
<p>สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>1. นางสาวนิชา สาทรกิจ</p> <p>2. นายยุทธชัย อินปา</p>	<p>0 2356 9999 ต่อ 9961</p> <p>0 2356 9999 ต่อ 8821</p>

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทองเปลว กองจันทร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2241 3348

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ เบอร์ติดต่อ : 0 2241 2365

นายธวัชชัย ไตรวารี

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 2365

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

มิติภายใน

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก: ร้อยละ 3

คำอธิบาย:

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

เหตุผล:

เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปสู่การบริหารราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้เกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

ตารางและสูตรการคำนวณ: -

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
2	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลาง และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
3	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลาง และเผยแพร่ข้อมูล ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
5	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

หมายเหตุ: -

เงื่อนไข:

1. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 1 ถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556
2. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนน 2 และ 3 ถึงสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556
3. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 29 มีนาคม 2556
4. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 5 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2556

แนวทางการประเมินผล:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 : ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> ☒ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย ☒ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุนหรือกิจกรรมย่อย ☒ ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดได้แล้วเสร็จ และ รายงานผลการคำนวณ ต้นทุนตามรูปแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด โดย เสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถู้อตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ▶ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีอย่างน้อย 11 ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน ▶ หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง 1 หน่วยนับสำหรับกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยแต่ละรายการ ▶ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 ▶ ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554-30 กันยายน 2555
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 : เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ว่ามีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น หรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุ ของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจโดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>▶ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า 20%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุนหน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง 2 ปี <p>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</p> <p>▶ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</p> <p>ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556</p>
<p>4</p>	<p>ขั้นตอนที่ 4 : จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดังนี้ ▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรมสถานะปัจจุบัน เป้าหมาย ระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า 3 เรื่อง คือ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง จำนวน 1 เรื่อง และ - กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน 2 เรื่อง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ถ้อยตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว</p> <p>ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 29 มีนาคม 2556</p>
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 :</p> <p>สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 ,2 ,3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดังนี้</p> <p>▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง</p> <p>▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยมีเนื้อหาที่ระบุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ถ้อยตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว <p>✎ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2556</p>

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง
1. นางพรกมล	ประยูรสิน
2. นางสาวนภาพิพย์	ปัญญาศิริ
3. นางอรพรรณ	นาคมหาลาสินธุ์
4. นางสาวอุไรวรรณ	รุกขวัฒนกุล
	0 2127 7138
	0 2127 7405
	0 2127 7415
	0 2127 7415

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : น.ส.ทิพาภรณ์ วชิราภากร **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 3355 ภายใน 2230
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสุนทรี ใหญ่สว่าง **เบอร์ติดต่อ :** 0 2241 4835 ภายใน 2353
นางมัทนา ทิมพากร **เบอร์ติดต่อ :** 0 2243 6911 ภายใน 2225
นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์ **เบอร์ติดต่อ :** 0 2243 1416 ภายใน 2475

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก: ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย:

- การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังตาราง

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ 4 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	1.0
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	0.5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	0.5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	0.5

กรณีที่ 2 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ 3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	0.75
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	0.75
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	1.0

- ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ 2.5)

กรณีที่	งบประมาณประจำปี				รวม
	รายจ่ายลงทุน	รายจ่ายภาพรวม		แผน	
		6 เดือนแรก	12 เดือน		
กรณีที่ 1	1.0	0.5	0.5	0.5	2.5
กรณีที่ 2	-	0.75	0.75	1.0	2.5

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก: ร้อยละ 1

คำอธิบาย:

■ การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

■ การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

■ รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

เหตุผล:

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

ตารางและสูตรการคำนวณ:

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

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
72	74	76	78	80

เงื่อนไข:

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 76 โดยคำนวณจากอัตราเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2554) โดยยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เนื่องจากเป็นปีที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ล่าช้า (ประกาศใช้วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2555) ดังนี้

ปีงบประมาณ	อัตราการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	75.78
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	79.15
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	72.79
เฉลี่ย	75.91

2. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 80 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

3. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2552	2553	2554	2555
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	75.78	79.15	72.79	66.27

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล:

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจาก กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตาม งบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (แบบ สงป. 302)</p> <p>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <p>3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
<p>สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> <p>1. นางสาวปทุมมาลัย ไหมเรียง</p> <p>2. นางสาวทิวาพร ผาสุข</p> <p>3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ</p>	<p>0 2127 7132 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>E-Mail : disadmgr@cgd.go.th</p>

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 4.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก

น้ำหนัก : ร้อยละ 0.5

คำอธิบาย :

■ การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

■ การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนมีนาคม 2556 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

เหตุผล:

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

สูตรการคำนวณ:

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนมีนาคม 2556} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
44.02	46.46	48.91	51.36	53.80

เงื่อนไข:

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 48.91 โดยคำนวณจากอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก เฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2554) โดยยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เนื่องจากเป็นปีที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ล่าช้า (ประกาศใช้วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2555) ดังนี้

ปีงบประมาณ	อัตราการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2552	46.24
6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	48.78
6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	51.71
เฉลี่ย	48.91

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2552	2553	2554	2555
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	ร้อยละ	46.24	48.78	51.71	49.20

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนมีนาคม 2556 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล:

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>๕ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p>๕ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (แบบสงป. 302)</p> <p>๒) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <p>๓) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
<p>สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> <p>1. นางสาวปทุมมาลัย ไม้เรียง</p> <p>2. นางสาวทิวาพร ผาสุข</p> <p>3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ</p>	<p>0 2127 7132 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>E-Mail : disadmgr@cgd.go.th</p>

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 4.3 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ 0.5

คำอธิบาย:

■ การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

■ การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

เหตุผล:

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2556 ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

สูตรการคำนวณ:

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
92	93	94	95	96

หมายเหตุ:

- กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 94 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2552	2553	2554	2555
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	ร้อยละ	92.42	95.76	94.58	90.27

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล:

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>➤ เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (แบบสงป. 302) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กรมบัญชีกลาง
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

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

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 4.4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน

น้ำหนัก : ร้อยละ 0.5

คำอธิบาย:

■ การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งนี้ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใต้ตัวเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 หรือภายในเดือนมิถุนายน 2556

■ การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมเทียบกับวงเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส และคำนวณค่าเฉลี่ยของทั้ง 4 ไตรมาสเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

เหตุผล:

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

สูตรการคำนวณ:

$$\left(\frac{X_1}{Y_1} * 100 + \frac{X_2}{Y_2} * 100 + \frac{X_3}{Y_3} * 100 + \frac{X_4}{Y_4} * 100 \right) / 4$$

กำหนดให้ X_1, X_2, X_3, X_4 = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส

Y_1, Y_2, Y_3, Y_4 = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ในระบบ GFMS แต่ละไตรมาส

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
92	93	94	95	96

เงื่อนไข:

1. กำหนดระดับคะแนน 3 คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง 4 ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ 94 และระดับ 5 คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง 4 ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ 96

ตัวอย่าง ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 315 ล้านบาท โดยได้ทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้สำนักงบประมาณเห็นชอบแล้ว ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (แผนตั้งต้น) ต่อมาวันที่ 15 พฤศจิกายน 2555 กรมบัญชีกลางเปิดระบบให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่งหน่วยงานประเมินผลแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินเดิม จึงได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนปรับปรุง) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2555 ซึ่งประมาณการว่าจะเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวนทั้งสิ้น 308 ล้านบาท โดยผลการเบิกจ่ายเงินจริงของแต่ละไตรมาส เป็นดังนี้

รายการ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวมทั้งสิ้น
แผนตั้งต้น	78	70	67	100	315
แผนปรับปรุง (1)	40	75	78	115	308
ผลการเบิกจ่าย (2)	39	69	74	115	297
ร้อยละผลการเบิกจ่ายเงินเทียบกับแผน (2) / (1) * 100	97.50	92.00	94.87	100	

ดังนั้น เมื่อคำนวณค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง 4 ไตรมาส คิดเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ เท่ากับ $(97.50\% + 92.00\% + 94.87\% + 100.00\%) / 4 = 96.09\%$ อยู่ที่ระดับคะแนน 5 คะแนน

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2552	2553	2554	2555
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณตามแผน	ร้อยละ	-	-	-	96.18

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบของสำนักงานงบประมาณและระบบ GFMIS

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบของสำนักงานงบประมาณและระบบ GFMIS</p>	<p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (แบบ สป. 302)</p> <p>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <p>3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กรมบัญชีกลาง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
<p>สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> <p>1. นางสาวปทุมมาลัย ไ้ม่เรียง</p> <p>2. นางสาวทิวาพร ผาสุข</p> <p>3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ</p>	<p>0 2127 7132 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>0 2127 7000 ต่อ 4206 และ 4618</p> <p>E-Mail : disadmgr@cgd.go.th</p>

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย

น้ำหนัก: ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย:

■ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

■ วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เติบโตปริมาณของงานหรือโครงการที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่กำหนดไว้ตาม “เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556”

ตารางและสูตรการคำนวณ:

ผลผลิต (i)	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ผลผลิตที่1	W_1	80	85	90	95	100	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ผลผลิตที่2	W_2	80	85	90	95	100	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	80	85	90	95	100	.	.
ผลผลิตที่ i	W_i	80	85	90	95	100	SM_i	$(W_i \times SM_i)$
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = 1$	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละเป้าหมายผลผลิต และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต
- i หมายถึง ลำดับที่ของเป้าหมายผลผลิต ได้แก่ 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

หมายเหตุ: -

เงื่อนไข:

- 1) การกำหนดน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละเป้าหมายผลผลิตให้อ่างน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของเป้าหมายผลผลิต หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกเป้าหมายผลผลิตมีน้ำหนักเท่ากัน
- 2) กรณีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
- 3) กรณีที่ส่วนราชการไม่มีตัวชี้วัดเชิงปริมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายให้นำค่าน้ำหนักรวมร้อยละ 2.5 ไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 3 “ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต” ร้อยละ 1 และตัวชี้วัดที่ 4 “ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ” ร้อยละ 1.5 โดยมีน้ำหนัก ดังนี้

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ 4 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	1+0.5 = 1.5
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	0.5+0.25 = 0.75
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	0.5+0.25 = 0.75
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	0.5+0.5 = 1

กรณีที่ 2 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ 3 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 6 เดือนแรก	0.75+0.25 = 1
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 12 เดือน	0.75+0.25 = 1
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	1+1 = 2

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล
<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผลผลิตเชิงปริมาณของส่วนราชการตาม “เอกสารงบประมาณฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556” ของสำนักงบประมาณ ▶ เป้าหมายเชิงปริมาณที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ▶ ไม่นับรวมผลผลิตเชิงปริมาณที่ได้เข้าไปเป็นตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง กลุ่มภารกิจ หรือกรม <input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดผลการดำเนินงานของผลผลิตเชิงปริมาณ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปปริมาณผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้จริงของผลผลิตเชิงปริมาณแต่ละผลผลิต <input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของผลผลิตได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▶ สำเนารายงาน แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301 ที่จัดส่งให้กับสำนักงบประมาณ ณ งวดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2556 <input checked="" type="checkbox"/> กรณีส่วนราชการเปลี่ยนเป้าหมายของผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณจึงสามารถนำเป้าหมายที่ปรับเปลี่ยนแล้วมาใช้ในการประเมินผลได้ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบดังกล่าว
<p>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล
<p>3. การสังเกตการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของผลผลิตควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ <input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก <input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.	
1. นางศิริเนตร กล้าหาญ	0 2356 9941
2. นางสาวดารารัตน์ โฆษิตพิพัฒน์	0 2356 9999 ต่อ 8814
3. นางสาวสุภลักษณ์ ชัมภรัตน์	0 2356 9999 ต่อ 8907
4. นางสาวนฤมล ตียะแสงทอง	0 2356 9999 ต่อ 8860
5. นางสาวปณิตา ปณีธานธรรม	0 2356 9999 ต่อ 8844

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 5.1 จำนวนศูนย์/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

“โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายถึง โครงการชลประทานที่เกิดจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ หรือพระบรมวงศานุวงศ์ ได้พระราชทานพระราชดำริ และที่ราษฎรได้มีหนังสือทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาขอพระราชทานความช่วยเหลือ มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยแก้ไขปัญหา หรือบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับน้ำ จนสามารถสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของราษฎรเป็นหลัก โดยโครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายในปีงบประมาณ เป้าหมายปีงบประมาณนี้ จำนวน 66 แห่ง 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	80	85	90	95	100	SM1	W1xSM1
P2	B2	W2	80	85	90	95	100	SM2	W2xSM2
.	.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	.	80	85	90	95	100	.	.
P66	B66	W66	80	85	90	95	100	SM66	W66xSM66
น้ำหนักรวม	$\sum(Wi \times SMi)$								$\sum(Wi \times SMi)$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
จำนวนศูนย์/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2	80	85	90	95	100

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2553	2554	2555
จำนวนศูนย์/โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ดำเนินการ (ในวงเล็บคือเป้าหมาย)	ร้อยละ	44 (44)	41 (41)	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :

1. สำนักชลประทานรายงานผลการดำเนินการก่อสร้างโครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริในปีงบประมาณนี้ รวบรวมส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้ว ส่ง กพร. ในการรายงานรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร
2. กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรงซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทานและส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน
3. กรณีการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0428/ว 73 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 ที่มีการปรับอัตราค่าแรงจาก 232.20 บาท เป็น 300.45 บาท อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 5.2 จำนวนโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ

น้ำหนัก : ร้อยละ 0.5

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

โครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ หมายถึง โครงการก่อสร้างตามผลผลิต การป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ เช่น การปรับปรุงเขื่อน การพัฒนาพื้นที่แก้มลิง ตลอดจนการพัฒนาาระบบระบายน้ำ โดยโครงการแต่ละรายการ พิจารณาความสำเร็จของงานก่อสร้างเทียบกับแผนงานในปีงบประมาณ เป้าหมายปีงบประมาณนี้ จำนวน 65 รายการ 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	80	85	90	95	100	SM1	W1xSM1
P2	B2	W2	80	85	90	95	100	SM2	W2xSM2
.	.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	.	80	85	90	95	100	.	.
.	.	.	80	85	90	95	100	.	.
P65	B65	W65	80	85	90	95	100	SM65	W65xSM65
น้ำหนักรวม	$\sum(Wi \times SMi)$								$\sum(Wi \times SMi)$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
จำนวนโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	0.5	80	85	90	95	100

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2553	2554	2555
จำนวนรายการงานป้องกันภัยและบรรเทาอุทกภัย (ในวงเล็บคือเป้าหมาย)	รายการ	30 (37)	88 (114)	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนักชลประทาน / สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ / สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รายงานผลการดำเนินการก่อสร้างโครงการ รวบรวมส่งให้กองแผนงาน

2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้ว ส่ง กพร. ในการรายงานรอบ 6 เดือน(เมษายน) 9 เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร

2. กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรงซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทานและส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน

3. กรณีการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0428/ว 73 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2555 ที่มีการปรับอัตราค่าแรงจาก 232.20 บาท เป็น 300.45 บาท อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน

เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

น้ำหนัก: ร้อยละ 3

คำอธิบาย:

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10

เหตุผล:

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

ตารางและสูตรการคำนวณ:

✎ พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน 2 ชนิด คือ

1. ด้านไฟฟ้า
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

✎ สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

1. ด้านไฟฟ้า

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EU)	=	$\frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$
---	---	--

กำหนดให้

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

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

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

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
 - 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
 - ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร) Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล์ ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล์ (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:
- $$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.90 \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล์}) + (0.95 \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (0.00 \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

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

1. ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2556 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 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 จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางค์เพื่อประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 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)

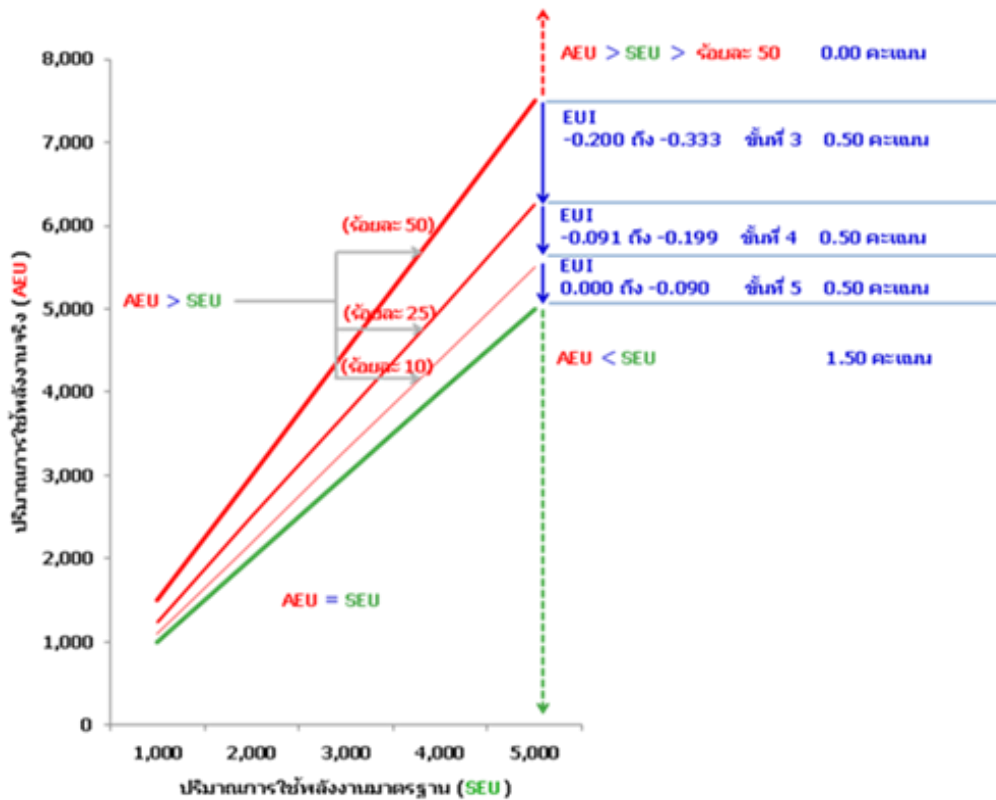
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2556 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 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 จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางค์เพื่อประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 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



เงื่อนไข:

- 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 2556 เวลา 24.00 น.

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

หน่วยงานในส่วนราชการ

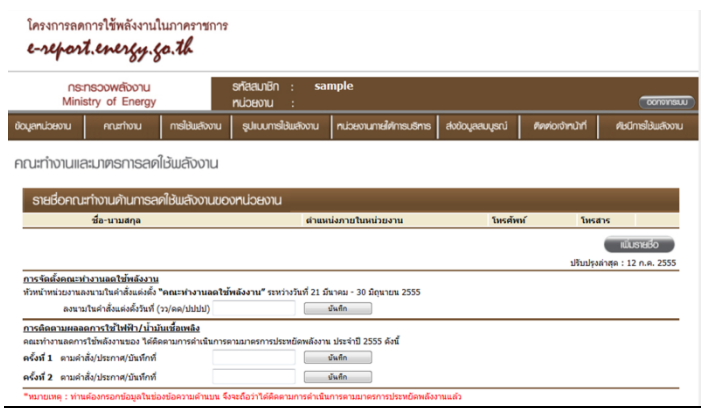
หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค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

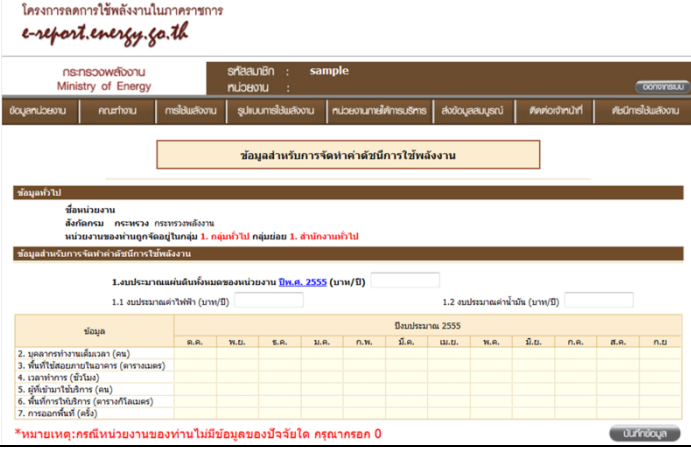
- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด 65 หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน 55 หน่วยงาน (เท่ากับ 84%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย 4.2634 คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก $0.05 * 4.2634$ เท่ากับ 0.2132 คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ 4.4766 คะแนน ($= 4.2634 + 0.2132$)

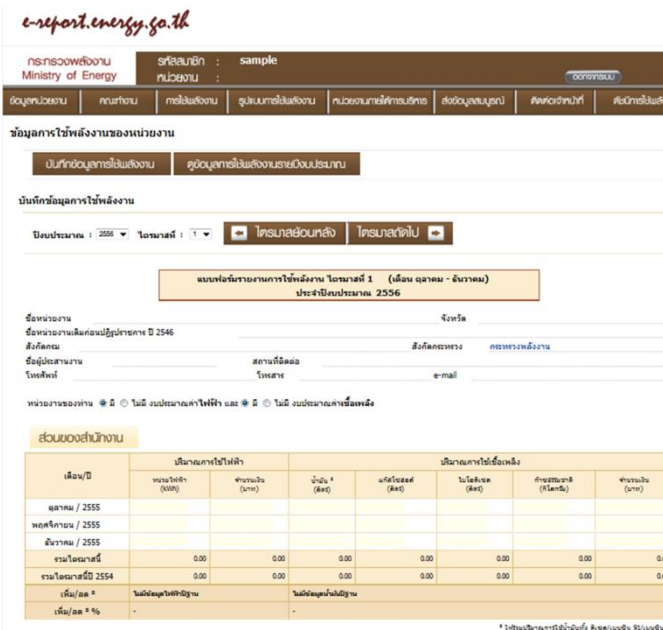
แนวทางการประเมินผล :

1. ด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p><u>ขั้นตอนที่ 1 :</u></p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>☒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>☒ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
											
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="703 779 1412 1099"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า</th> <th>รอบ 6 เดือน</th> <th>รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	ขั้นตอนที่ 2 :	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ									
	<p>2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2555 ถึง เดือนกันยายน 2556</p>	<p>☞ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ <ol style="list-style-type: none"> ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากรภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงาน ขนาดพื้นที่ของอาคาร เป็นต้น ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ 									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ตัดตั้งโปรแกรมไว้</p>
		<p>* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงานตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มทั่วไป 2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานีนอนามัย 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ 5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ 6. กลุ่มสถานีตำรวจ 7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา 8. กลุ่มสถานสงเคราะห์ 9. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ
		<p>ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui_2556/handbook/</p>
		

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="707 331 1407 750"> <tr> <td data-bbox="707 331 1254 555"> ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556 </td> <td data-bbox="1254 331 1407 555"> ด้านไฟฟ้า </td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 555 1254 651"> ก. ไม่ครบ 12 เดือน </td> <td data-bbox="1254 555 1407 651"> 0.0000 คะแนน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 651 1254 750"> ข. ครบทั้ง 12 เดือน </td> <td data-bbox="1254 651 1407 750"> 0.2500 คะแนน </td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
	<p>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2556 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือนหรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ 						
		 <p>The screenshot shows the 'e-report.energy.go.th' website interface. It features a header with the Ministry of Energy logo and navigation tabs. The main content area is a form titled 'ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงาน' (Agency Energy Usage Information). It includes fields for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2556 and 'ไตรมาส' (Quarter) set to 1. Below this is a section for 'แบบใช้รายงานการใช้งาพลังงาน ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม) ประจำปีงบประมาณ 2556'. The form contains fields for 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency Name), 'ชื่อหน่วยงานเดิมก่อนมีประกาศนียบัตรฯ' (Previous Agency Name), 'สังกัดกรม' (Ministry), 'ชื่อผู้ประสานงาน' (Coordinator Name), 'โทรศัพท์' (Phone), 'โทรสาร' (Fax), and 'e-mail'. At the bottom, there is a table titled 'ข้อมูลเบื้องต้น' (Basic Information) with columns for 'เดือน/ปี' (Month/Year), 'ปริมาณการใช้ไฟฟ้า' (Electricity Usage), and 'ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง' (Fuel Usage). The table has sub-columns for 'หน่วยไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)' (kWh) and 'ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)' (Quantity). The data rows show usage for October 2555, November 2555, and December 2555, with values of 0.00 for all categories.</p>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</p> <table border="1"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556</td> <td>ด้านไฟฟ้า</td> </tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
*		<p>➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</p>						
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</p> <p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$ <p>* SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>* AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p>						
4	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199</p>							
5	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090</p>							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="703 286 1406 824"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 286 1206 331">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th data-bbox="1206 286 1406 331">ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="703 331 1206 465"> ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333 </td> <td data-bbox="1206 331 1406 465"> 0.0001-0.5000 คะแนน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 465 1206 600"> ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999 </td> <td data-bbox="1206 465 1406 600"> 0.0001-0.5000 คะแนน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 600 1206 734"> ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090 </td> <td data-bbox="1206 600 1406 734"> 0.0001-0.5000 คะแนน </td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 734 1206 824"> รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น </td> <td data-bbox="1206 734 1406 824"> 1.5000 คะแนน </td> </tr> </tbody> </table>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า	ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า											
ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน											
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน											
		<p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 										
		<p>➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินตามข้อ 1) มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p>= $\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}$</p>										

หมายเหตุ :

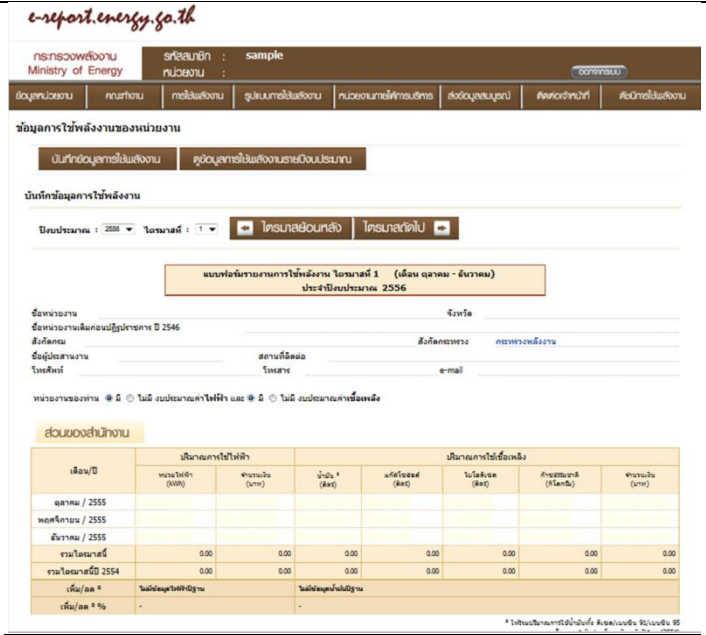
✕ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินผล :

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✕ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th> <th>รอบ 6 เดือน</th> <th>รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <p>2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>✕ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน</p> <p>ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสถานะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของ</p>									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
	เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2555 ถึง เดือนกันยายน 2556	<p>จังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดย บันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p>						
		<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="707 898 1407 1395"> <tr> <td data-bbox="707 898 1209 1200">ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556</td> <td data-bbox="1209 898 1407 1200">ด้านน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 1200 1209 1294">ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td data-bbox="1209 1200 1407 1294">0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 1294 1209 1395">ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td data-bbox="1209 1294 1407 1395">0.2500 คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2556 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน</p> <p>2) ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		 <p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</p> <table border="1" data-bbox="703 943 1412 1368"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556</td> <td>ด้านน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
		<p>➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</p>						
	<p>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</p>	<p>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</p>						
<p>3</p>	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>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 2556</p>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	<p>2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ <p>* SFU Standard Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร) * AFU Actual Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p>										
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090	<p>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>1.5000 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน											
ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน											
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน											
		<p>➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คัดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินตามข้อ 1) มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ 										

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p>= <u>ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</u> จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</p>
<p>หมายเหตุ :</p> <p>✗ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กระทรวงพลังงาน

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน 1. นางสาวชนันญา บัวเขียว	0 2612 1555 ต่อ 364, 358

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธวัช กীরติวิสุข

เบอร์ติดต่อ : 0 2583 8316

ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายอภิชาติ วัฒนาคุดมชัย

เบอร์ติดต่อ : 08 1425 6913

สำนักเครื่องจักรกล

08 1801 5305

ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ

น้ำหนัก: ร้อยละ 4

คำอธิบาย:

▪ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 37 กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนรับทราบเป็นการทั่วไป และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่วนราชการได้ดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ 30 - 50 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 โดยในปีแรกได้คัดเลือกมาดำเนินการ 3 - 5 กระบวนการ และดำเนินการครอบคลุมทุกกระบวนการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550

▪ นอกจากการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานแล้วในการพัฒนากระบวนการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนที่ส่วนราชการได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับเรื่องของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จึงได้กำหนดให้การปรับปรุงกระบวนการเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของส่วนราชการระดับกรม

▪ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ หมายถึงส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการสร้างคุณค่า จำนวน 3 กระบวนการ โดยมีรายชื่อกระบวนการที่ต้องดำเนินการปรับปรุงตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556 ทั้งนี้ การปรับปรุงดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการที่ชัดเจน โดยประเมินผลจากตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และผลของการปรับปรุงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ นวัตกรรมการให้บริการ การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่าง ๆ และการลดต้นทุน เป็นต้น

ตารางและสูตรการคำนวณ: -

เกณฑ์การให้คะแนน:

การประเมินผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	4	1	2	3	4	5

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ส่วนราชการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่งผลต่อมิติภายนอกด้านประสิทธิผล จำนวน 3 กระบวนการ และกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการ และเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดในการปรับปรุงกระบวนการ ตามรายชื่อกระบวนการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
2	-
3	ผลสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยพิจารณาจากการดำเนินการได้ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่กำหนดในการปรับปรุงกระบวนการ
4	-
5	ผลสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยพิจารณาจากการปรับปรุงกระบวนการก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ /นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงาน ของภาคส่วนต่างๆ /การลดต้นทุน

หมายเหตุ:

1. รายชื่อกระบวนการที่กำหนดเป็นรายชื่อจากฐานข้อมูลกระบวนการสร้างคุณค่าของส่วนราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. รวบรวมจากผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หรือจากรายชื่อกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่วนราชการระบุในข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

2. กรณีที่ส่วนราชการต้องการปรับเปลี่ยนรายชื่อกระบวนการที่จะดำเนินการปรับปรุงให้แจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 พร้อมแนบหลักฐานการทบทวนกระบวนการสร้างคุณค่า ทั้งนี้ กระบวนการสร้างคุณค่าจะต้องเป็นกระบวนการหลักของส่วนราชการที่ส่งผลต่อการบรรลุพันธกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกระบวนการตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะไม่รับพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกระบวนการที่จะนำมาปรับปรุง

3. ให้ส่วนราชการจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 1 ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการได้มากกว่า 1 ตัวชี้วัด โดยการกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวควรกำหนดให้ครอบคลุมกับข้อกำหนดที่สำคัญด้านผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านประสิทธิภาพ ด้านความคุ้มค่าและการลดต้นทุน ในกรณีที่ส่วนราชการไม่จัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว **จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5000 คะแนน**

4. ให้ส่วนราชการรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 2 พร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2556 รอบ 12 เดือน

เหตุผล:

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนของส่วนราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน ส่วนราชการควรพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ (Process) ด้วยรูปแบบหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่หลากหลาย โดยให้คำนึงถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เงื่อนไข: -

แนวทางการประเมินผล:

แนวทางการประเมินผล	
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ	
<p><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดกระบวนการสร้างคุณค่าของส่วนราชการ ▶ แผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสร้างคุณค่า ▶ เอกสารบันทึกการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการและตัวชี้วัดของกระบวนการ โดยต้องแสดงให้เห็นวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ เป็นต้น ▶ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถแสดงผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ 	
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดไปด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>	
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด <input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ผู้จัดเก็บข้อมูล <input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. การสังเกตการณ์	
<p><input checked="" type="checkbox"/> กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงานบริการควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น การจัดเก็บข้อมูลมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง มีแบบฟอร์มสำหรับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน เป็นต้น ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ เป็นต้น ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ เป็นต้น <p><input checked="" type="checkbox"/> การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การสุ่มจับเวลาการให้บริการ</p>	

แบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ

ส่วนราชการ

รายชื่อกระบวนการ	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
กระบวนการที่ 1...	1.1.....	....	....	....	....	....	....
	1.2.....	....	....	....	....	....	....
.....

กระบวนการที่ 2...	2.1.....	....	....	....	....	....	....
	2.2.....	....	....	....	....	....	....
.....

กระบวนการที่ 3...	3.1.....	....	....	....	....	....	....
	3.2.....	....	....	....	....	....	....
.....

	น้ำหนักรวม	$\sum W_i = 1$					

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญของแต่ละกระบวนการ โดยกำหนดให้แต่ละกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากันทุกกระบวนการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกกระบวนการ เท่ากับ 1 รวมทั้งกำหนดให้น้ำหนักของตัวชี้วัดในแต่ละกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากันทุกตัวชี้วัด
- C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัด ; 1, 2, ..., i

หมายเหตุ

จัดส่งข้อมูลให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2556

แบบฟอร์ม 2 รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ

ส่วนราชการ

1. สภาพการปฏิบัติงานเดิมก่อนการปรับปรุงกระบวนการ

▪ **สภาพปัญหาก่อนการดำเนินการปรับปรุง**

.....
.....
.....

▪ **สภาพการปฏิบัติงานเดิม**

.....
.....
.....

รูป

(แผนผังการปฏิบัติงานเดิม)

2. สภาพการปฏิบัติงานหลังการปรับปรุง

.....
.....
.....

รูป

(แผนผังการปฏิบัติงานใหม่)

3. ผลการดำเนินการของตัวชี้วัดกระบวนการ

ส่วนราชการ

1) คำนวณคะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินการของแต่ละกระบวนการ

รายชื่อ กระบวนการ	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้ (C _i)	คะแนน เฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก (W _i × C _i)	ค่าคะแนน เฉลี่ยแต่ละ กระบวนการ (Σi/n)=D _i
			1	2	3	4	5			
.....	
.....	
.....	
.....	
	น้ำหนัก รวม	Σ W _i =1								

2) เทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละกระบวนการ โดยที่ค่าคะแนนสูงสุดที่ได้ (คะแนน 5) จะเท่ากับ ค่าคะแนนระดับ 3 ของตัวชี้วัด

กระบวนการ	ค่าคะแนนเฉลี่ยของกระบวนการ	คำนวณคะแนน	ค่าคะแนนที่ได้ (E _i)
1	D ₁	(0.6 × D ₁)	E ₁
2	D ₂	(0.6 × D ₂)	E ₂
3	D ₃	(0.6 × D ₃)	E ₃

3) ค่าคะแนนที่แสดงผลลัพธ์

กระบวนการ	ค่าคะแนน ที่ได้	แสดงผลลัพธ์ การดำเนินการ คะแนนเท่ากับ ระดับ 5	ผลคะแนนของ กระบวนการคิดเป็น ร้อยละ (ค่าคะแนนที่ได้× ค่าคะแนนผลลัพธ์)× 100/15	ค่าคะแนนกระบวนการ (ร้อยละของ กระบวนการ/20) (F _i)
1	E ₁	5.0000	.....	F ₁
2	E ₂	ไม่แสดงผลลัพธ์ ให้ใช้ค่าคะแนนที่ได้ในระดับ 3		F ₂ (กรณีนี้ให้ใช้คะแนน E ₂)
3	E ₃	5.0000	.....	F ₃
สรุปค่าคะแนนของตัวชี้วัด				ΣF _i /3

(โปรดดูตัวอย่างการคำนวณ)

4. ประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการปรับปรุง (ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ /นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่างๆ /การลดต้นทุน)

.....
.....

หมายเหตุ จัดส่งข้อมูลให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมกับการรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ 12 เดือน

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการส่วนราชการ **กรม ก.**

1) จำนวนคะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินการของแต่ละกระบวนการ

รายชื่อกระบวนการ	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก W_i	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้ (C_i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก $(W_i \times C_i)$	ค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละกระบวนการ
			1	2	3	4	5			
ก	X1	0.16	7 วัน	6 วัน	5 วัน	4 วัน	3 วัน	3	3.16	3.9150
	X2	0.17	60 %	70 %	80 %	90 %	10 0%	4.5	4.67	
ข	Y1	0.16	9%	8%	7%	6%	5%	4	4.16	4.6650
	Y2	0.17	1	2	3	4	5	5	5.17	
ค	Z1	0.34	60 %	70 %	80 %	90 %	10 0%	5	5.34	5.3400
	น้ำหนักรวม $\sum W_i$	=1								

2) เทียบค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละกระบวนการ โดยที่ค่าคะแนนสูงสุดที่ได้ (คะแนน 5) จะเท่ากับค่าคะแนนระดับ 3 ของตัวชี้วัด

กระบวนการ	ค่าคะแนนเฉลี่ยของกระบวนการ	คำนวณคะแนน	ค่าคะแนนที่ได้
ก	3.9150	(0.6×3.9150)	2.349
ข	4.6650	(0.6×4.6650)	2.799
ค	5.3400	(0.6×5.3400)	3.204 ปรับเท่ากับ 3.0000 (ค่าคะแนนสูงสุดเท่ากับ 3)

3) ค่าคะแนนที่แสดงผลลัพธ์

กระบวนการ	ค่าคะแนน ที่ได้	แสดงผลลัพธ์ การดำเนินการ คะแนนเท่ากับ ระดับ 5	ผลคะแนนของ กระบวนการคิดเป็น ร้อยละ (ค่าคะแนนที่ได้X ค่าคะแนนผลลัพธ์)X 100/15	ค่าคะแนน กระบวนการ (ร้อยละของ กระบวนการ/20)
ก	2.349	5.0000	78.3	3.9150
ข	2.799	ไม่แสดงผลลัพธ์ ให้ใช้ค่าคะแนนที่ได้ในระดับ 3		2.7990
ค	3.0000	5.0000	100	5.0000
สรุปค่าคะแนนของตัวชี้วัด				(3.9150+2.7990+ 5.0000)/3 = 3.9047

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก: ร้อยละ 5

คำอธิบาย:

- การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
8.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	2
8.2	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	1.5
8.3	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1.5
รวม		5

ตัวชี้วัดที่ 8.1 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

■ การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลภาพรวมในปัจจุบันของส่วนราชการทั้งโครงสร้างของหน่วยงานในส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อนำไปใช้ประกอบเป็นข้อมูลการตรวจประเมินเพื่อรับรองคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FI) และวางแผนพัฒนาบุคลากรได้ครอบคลุมทุกกลุ่ม

เกณฑ์การให้คะแนน:

วัดความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <u>ภายหลังวันที่</u> 31 มกราคม 2556
2	-
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <u>ภายในวันที่</u> 31 มกราคม 2556
4	-
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <u>ภายในวันที่</u> 31 มกราคม 2556 และ รายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย

เงื่อนไข:

1. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 1 : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. โดยเข้าที่เมนู ศูนย์ความรู้> คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน

2. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์ม 1 พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2556

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญศิริพล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสมศรี วัฒนวุฒิพงศ์
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399

ตัวชี้วัดที่ 8.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย:

■ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร เป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ (Human Resource Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) และจะมีการประเมิน 2 ครั้ง โดยมีการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญขององค์การ (Gap) จากการสำรวจการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

■ การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร เป็นการวัดที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสาร และการมอบหมายงาน ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ ส่วนราชการควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งถือเป็นทุนขององค์การ (Human Capital) เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ พัฒนาศักยภาพ และการสร้างมูลค่าอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงแรงจูงใจและความจงรักภักดีต่อองค์การ อันนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าผลผลิตและบริการที่มีประสิทธิภาพ และส่งผลให้องค์การมีความสามารถ สร้างความได้เปรียบในการดำเนินงาน และความสำเร็จขององค์การ

■ ข้อคำถามในแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Survey) ประกอบด้วย 10 ข้อคำถาม ดังนี้

1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล¹ ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ
2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ
3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน
4. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง
5. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง
6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น
7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
8. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
9. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ:

¹เป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการต้องการบรรลุ เช่น การสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน การรักษาบุคลากรให้อยู่กับส่วนราชการ เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน:

สูตรคำนวณคะแนน เป็นการนำค่าเฉลี่ยของผลสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (GAP) ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของ **ทุกส่วนราชการ** (ค่าเฉลี่ยกลาง) มากำหนดเป็นเกณฑ์การให้คะแนน โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1 :		กรณีที่ 2 :	
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง		ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง	
ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ	ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq X_{max}$	1	$X_2 \geq X_{max}$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$	2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
3		3	$X_2 = X_1$
4		4	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
5	$X_2 \leq X_1$	5	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$

หมายเหตุ:

X_1 คือ ส่วนต่าง (Gap) จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 1 (17 ธ.ค. 55 – 4 ม.ค. 56)

X_2 คือ ส่วนต่าง (Gap) จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 2 (16 – 30 ก.ย. 56)

X_{max} คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ 1 ของ **ทุกส่วนราชการ**

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งค่าเฉลี่ยกลาง และค่า X_{max} ให้ทราบ พร้อมผลการสำรวจครั้งที่ 1 ผ่านระบบออนไลน์

เงื่อนไข:

1. หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนเท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทนในการประเมินผลได้

2. ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ 9 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่า สิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายมนัส กำเนิดมณี **เบอร์ติดต่อ :** 0 2243 6930
ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางศิวพร ภมรประวัตติ **เบอร์ติดต่อ :** 0 2583 7325
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 8.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย:

■ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีกิจกรรมที่ต้องกำหนดในการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน เช่น หลักสูตร/หัวข้อการพัฒนา วิธีการในการพัฒนาบุคลากรแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น โดยแผนพัฒนาบุคลากรที่จัดทำขึ้นควรสอดคล้องกับทรัพยากรและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร และผลสำรวจตามตัวชี้วัดที่ 8.2

■ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยพิจารณาจากผลการประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรของบุคลากรในองค์กร ซึ่งได้จากแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ 1 ประกอบกับข้อมูลกรอบโครงสร้างอัตรากำลังของบุคลากรในองค์กร และพันธกิจหน้าที่ของส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน:

วัดความสำเร็จของผลลัพธ์จากการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
2	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจุบันนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
3	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจุบันนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>หรือ</u> <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจุบันนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
4	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจุบันนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
5	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจุบันนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และ ผลการสำรวจครั้งที่ 2

เงื่อนไข:

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ให้สอดคล้องกับข้อมูลปัจจุบันนำเข้า และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยข้อมูลปัจจุบันนำเข้า ได้แก่ ผลการสำรวจออนไลน์ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และลักษณะสำคัญขององค์กร

2. จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามแบบฟอร์มที่ 2: แผนพัฒนาบุคลากรและแผนการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1) โดยส่วนราชการต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับปัจจุบันนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมบันทึกในแผ่นซีดีรอม ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 1 เมษายน 2556 ทั้งนี้ หากส่วนราชการส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน

3. ผลการสำรวจครั้งที่ 2 จะถูกนำมาตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร หาก Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กรลดลง ส่วนราชการจะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 8:

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 8 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 8.1 ตัวชี้วัดที่ 8.2 และตัวชี้วัดที่ 8.3 ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
8.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	2	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)
8.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	1.5	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
8.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1.5	SM ₃	(W ₃ x SM ₃)
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

- W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

$$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi} \quad \text{ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร}$$

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายมนัส กำเนิดมณี เบอร์ติดต่อ : 0 2243 6930
ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : น.ส.ทาริกา ศิริสุธานันท์ เบอร์ติดต่อ : 0 2241 2726
นางศิวพร ภมรประวัติ เบอร์ติดต่อ : 0 2583 7325
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- ระบบสารสนเทศ เป็นทุนขององค์การที่รวมถึงสารสนเทศ (Information) ความรู้ (Knowledge) และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักขององค์การ
- การพัฒนาทุนสารสนเทศให้มีคุณค่าและทันสมัย มีความต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และสามารถนำสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการนำข้อมูลเข้า ผ่านระบบการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์ และแปลความหมายเป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จะช่วยให้องค์การสามารถนำข้อมูลมาตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ทันเวลากับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ทุนสารสนเทศจึงเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล ระบบ และเครือข่าย ที่จะสามารถส่งเสริมให้คนในองค์การมีศักยภาพเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการประเมินผลโดยใช้การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (User Satisfaction) ร่วมกับการประเมินข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เพื่อวัดเรื่องการจัดการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยด้านประสิทธิผลจะมุ่งเน้นที่ประโยชน์ของการใช้งานสารสนเทศที่สะท้อนในรูปแบบความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศต่อระบบสารสนเทศ (Systems) ระบบฐานข้อมูล (Database) และระบบเครือข่าย (Network) และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะมุ่งเน้นที่คุณลักษณะจำเป็นต่อการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ และระบบ Intranet ของหน่วยงาน
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
9.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	1.5
9.2	จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	1.5
รวม		3

ตัวชี้วัดที่ 9.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย:

ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ เป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey)

ข้อคำถามในแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ประกอบด้วย 6 ข้อคำถาม ดังนี้

11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ² ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน³ ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหาในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)

13. ข้อมูลและสารสนเทศ⁴ ของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า

14. ฐานข้อมูล⁵ ของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว

15. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)

16. เครือข่ายคอมพิวเตอร์⁶ (Network) ของส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า

หมายเหตุ:

²ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ประมวลผล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งโปรแกรมปฏิบัติการซอฟต์แวร์ต่างๆ ภายในส่วนราชการ

³ความพร้อมใช้งาน หมายถึง การที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เมื่อต้องการ โดยสามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้งานได้อย่างราบรื่น

⁴ข้อมูลและสารสนเทศ

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

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลผลหรือวิเคราะห์สรุปผลด้วยวิธีการต่างๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามต้องการ

⁵ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบมีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่างๆ ที่ชัดเจน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บ รวมทั้งจัดเก็บอยู่ในแหล่งที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้ได้โดยสะดวก (อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel เป็นอย่างต่ำ)

⁶เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ โปรแกรม เครื่องพิมพ์ หรืออุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ เข้าด้วยกันภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

เกณฑ์การให้คะแนน:

การกำหนดสูตรคำนวณคะแนน มีความสอดคล้องกับผลการสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ 1 โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 :		กรณีที่ 2 :	
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง		ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง	
ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ	ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq X_{max}$	1	$X_2 \geq X_{max}$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$	2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
3		3	$X_2 = X_1$
4		4	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
5	$X_2 \leq X_1$	5	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$

หมายเหตุ:

X_1 คือ ส่วนต่าง (Gap) จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 1 (17 ธ.ค. 55 – 4 ม.ค. 56)

X_2 คือ ส่วนต่าง (Gap) จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 2 (16 – 30 ก.ย. 56)

X_{max} คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ 1 ของ

ทุกส่วนราชการ

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งให้ทราบค่าเฉลี่ยกลาง และค่า X_{max} พร้อมผลการสำรวจครั้งที่ 1 ผ่านระบบออนไลน์

เงื่อนไข:

- ตัวชี้วัด 9.1 หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน ในการประเมินผลได้

- ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ 9 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นถึงความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชัยรัตน์ เกื้ออรุณ เบอร์ติดต่อ : 0 2241 0958
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอัจฉรา ดาวัน เบอร์ติดต่อ : 0 2243 6971
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

● การคำนวณตัวชี้วัดที่ 9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เป็นการประเมินจากหลักฐาน ณ ส่วนราชการ ว่ามีหลักฐานเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ใน 10 ข้อ โดยมีแนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ดังนี้

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็น ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. มีระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ มาใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และนำไปปรับปรุง/พัฒนางาน
3. มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password
4. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่	<input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภทพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
5. มีระบบสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่มีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/> มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ ที่สามารถค้นหาได้ถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการ และในระยะเวลาที่เหมาะสม
6. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
7. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	<input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ และในระบบ Internet อย่างน้อย 1-2 ครั้ง/เดือน หรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
8. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	<p><input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกันภัยพิบัติ ระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของส่วนราชการ และตรวจตราการละเมิดความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550</p>
9. มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	<p><input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น) เพื่อให้สามารถลดความเสียหายได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการตามแผน</p>
10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	<p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้นจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ</p>

หมายเหตุ: แนวทางการตรวจประเมินข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ รายละเอียดตามภาคผนวก 3

เกณฑ์การให้คะแนน:

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ 9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ มีดังนี้

การประเมิน	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	1.5	≤6	7	8	9	10

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 9:

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 9.1 และ 9.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
9.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	1.5	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)
9.2	จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	1.5	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
รวม		$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด
SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชัยรัตน์ เกื้ออรุณ เบอร์ติดต่อ : 0 2241 0958
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอัจฉรา ดาวัน เบอร์ติดต่อ : 0 2243 6971
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย:

- การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ 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)
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
10.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	1.5
10.2	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	1.5
รวม		3

ตัวชี้วัดที่ 10.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุง วัฒนธรรมองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย:

■ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์กร (Organization Climate Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) และจะมีการประเมิน 2 ครั้ง โดยใช้การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญขององค์กร (Gap) จากการสำรวจการพัฒนาองค์กร ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

■ ข้อคำถามในแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์กร (Organization Climate Survey) ประกอบด้วย 14 ข้อ ดังนี้

1. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ
2. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร⁷ สามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์
3. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา⁸ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น
4. สภาพแวดล้อมการทำงาน⁹ ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข
5. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
6. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน¹⁰ อย่างเพียงพอ
7. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย
8. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม
9. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน¹¹ ได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ
10. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
11. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี
12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง¹² ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุภารกิจ
13. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น
14. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ:

⁷ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป

⁸ ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขึ้นอยู่กับระดับหรือตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

⁹ สภาพแวดล้อมการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคลากรในส่วนราชการ ที่เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้วย อาจเป็นได้ทั้งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทนสวัสดิการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ

¹⁰ อุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ส่วนราชการจัดทำให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น

¹¹ ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน หรือหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

¹² ปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง หมายถึง การที่ส่วนราชการมีความตื่นตัว สามารถยืดหยุ่นและปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เช่น การเปิดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน:

การกำหนดสูตรคำนวณคะแนน มีความสอดคล้องกับผลการสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 :	
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง	
ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq X_{max}$
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
3	
4	
5	$X_2 \leq X_1$

กรณีที่ 2 :	
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ 1 มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง	
ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
1	$X_2 \geq X_{max}$
2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
3	$X_2 = X_1$
4	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
5	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$

หมายเหตุ:

X_1 คือ ส่วนต่าง (Gap) จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 1
(17 ธ.ค. 55 – 4 ม.ค. 56)

X_2 คือ ส่วนต่าง (Gap) จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ 2
(16 – 30 ก.ย. 56)

X_{max} คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ 1 ของ

ทุกส่วนราชการ

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งค่าเฉลี่ยกลาง และค่า X_{max} ให้ทราบ พร้อมผลการสำรวจครั้งที่ 1 ผ่านระบบออนไลน์

เงื่อนไข:

1. ตัวชี้วัด 10.1 หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน ในการประเมินผลได้

2. ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ 9 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นกับความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญศิริพล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสมศรี วัฒนวุฒิพงศ์
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399

ตัวชี้วัดที่ 10.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย:

● ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการค้นหาสาเหตุ และวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ ส่วนราชการอาจจัดทำเป็นแผนพัฒนาองค์การ เพื่อกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยเน้นดำเนินการในเรื่องที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์การสูง นอกจากนี้ในการจัดทำแผนต้องคำนึงถึงระยะเวลาของการจัดกิจกรรม ควรกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ และควรมีการติดตามว่าแผนดำเนินการครบถ้วน ตรงตามกำหนดระยะเวลาหรือไม่ ควรมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ การทำแผนที่ดีควรทำให้ครอบคลุม โดยสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึง คือการสื่อสารภายในองค์การให้รู้ว่าส่วนราชการมีแผนที่จะพัฒนาอะไร เพราะการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในองค์การ

เกณฑ์การให้คะแนน:

วัดความสำเร็จของผลลัพธ์จากการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
2	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ขาดความสอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
3	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>หรือ ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
4	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
5	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>และผลการสำรวจครั้งที่ 2</u>

เงื่อนไข:

1. จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ โดยวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่เป็นผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์การ ซึ่งได้จากแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ในครั้งที่ 1 มาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ให้สอดคล้องกับทรัพยากรและแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ

2. จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามแบบฟอร์มที่ 2 : แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากร/แผนการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1) โดยส่วนราชการต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 1 เมษายน 2556 พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ทั้งนี้ หากส่วนราชการส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน

3. ผลการสำรวจครั้งที่ 2 จะถูกนำมาตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ หาก Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การลดลง ส่วนราชการจะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 10:

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 10 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 10.1 และตัวชี้วัด 10.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
10.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	1.5	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)
10.2	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	1.5	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
รวม		$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด
SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

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

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ 8.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ➢ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ 8.2 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ➢ การเข้าตอบแบบสำรวจ Organization Development Survey ผ่านระบบสำรวจออนไลน์ ของข้าราชการในส่วนราชการ ได้ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนด <input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด ประกอบกับจำนวนผู้เข้าตอบแบบสำรวจออนไลน์ไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่กำหนด
ตัวชี้วัดที่ 9.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ	
ตัวชี้วัดที่ 10.1 ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	
ตัวชี้วัดที่ 8.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ➢ แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ➢ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากแผนฯ มีความครบถ้วนตามประเด็นในแบบฟอร์ม และสอดคล้องกับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และผลการสำรวจครั้งที่ 2
ตัวชี้วัดที่ 10.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	
ตัวชี้วัดที่ 9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ➢ จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศตามเกณฑ์การประเมิน <input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด

คำอธิบายเพิ่มเติม การประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online) :

ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม ทั้งในส่วนความเห็น และส่วนความสำคัญ

- ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ
- ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกว่าการถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญในขณะตอบแบบสำรวจ

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

- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

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

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

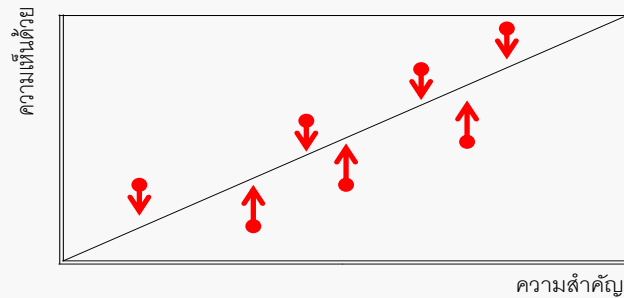
N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้
(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = 95%)

- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบสำรวจออนไลน์

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

- หลักการประเมินจากการสำรวจ Organization Development Survey คือการทำให้ GAP น้อยที่สุด ซึ่งเป็นส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร (Gap)



- การให้คะแนนจะประเมินจากแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร และนำมาหาค่าเฉลี่ยของส่วนต่างระหว่างปัจจัยดังกล่าวตามสูตรการคำนวณดังนี้

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

โดยที่

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

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาองค์กรนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาองค์กร
ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. บุคลากรของส่วนราชการตอบแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) ครั้งที่ 1 (Pre-test) ผ่านระบบสำรวจออนไลน์	17 ธ .ค.55 – 4 ม .ค.56
2. สกพร. ประมวลผล Organization Development Survey และส่วนราชการเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่านระบบสำรวจออนไลน์ เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร	5 - 15 ม.ค. 56
3. ส่วนราชการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามแบบฟอร์มที่ 1 ให้ครบถ้วน และทันสมัย พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม และจัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร.	ภายใน 31 ม.ค. 56
4. ส่วนราชการนำข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่สำคัญตามผลการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร ซึ่งประกอบด้วยแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อให้ผลสำรวจครั้งที่ 2 มี Gap ลดลง	ธ.ค. – มี.ค. 56
5. ส่วนราชการจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ตามแบบฟอร์มที่ 2 พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ให้สำนักงาน ก.พ.ร.	ภายใน 1 เม.ย. 56
6. ส่วนราชการดำเนินการตามแผนพัฒนางานองค์กรเพื่อลดส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์กร (Gap) ทั้งเรื่องการพัฒนาบุคลากร ระบบสารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์กรให้ดีขึ้น	ม .ค.- 15 ก .ย.56
7. บุคลากรของส่วนราชการตอบแบบสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 (Post-test) ผ่านระบบสำรวจออนไลน์	16 – 30 ก.ย. 56
8. สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลและแจ้งผลสำรวจการพัฒนางานองค์กร (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ส่วนราชการได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานองค์กรต่อไป	ภายใน 15 ต .ค.56
9. ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ส่วนราชการ ในรอบ 12 เดือน	ภายใน ธ.ค. 56

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนางานองค์กรนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนางานองค์กรดั่งนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
กลุ่มพัฒนานวัตกรรมองค์กร สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและ นวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.	
1. นางสาววิริยา เนตรน้อย	0 2356 9942
2. นางมนัสสิรี เจียมวิจิตร	0 2356 9999 ต่อ 8985
3. นางสาวอรุญาณี สุนทรรัช	0 2356 9999 ต่อ 8916
4. นางนิธินุช จรุงเกียรติ	0 2356 9999 ต่อ 8804

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญศิริพล

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสมศรี วัฒนวุฒิพงศ์

เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ภาคผนวก

- ภาคผนวก 1 - แบบฟอร์มที่ 1 รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร
- แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

ภาคผนวก 2

- แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

ภาคผนวก 1
แบบฟอร์มที่ 1 รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

ส่วนราชการ.....

ลักษณะสำคัญขององค์การ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงให้เห็นภาพรวมของส่วนราชการ บ่งบอกถึงสภาพแวดล้อมด้านการปฏิบัติการของส่วนราชการ ความสัมพันธ์ที่สำคัญภายในและภายนอกส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงบริบทเพื่อให้เข้าใจส่วนราชการมากขึ้น และเพื่อชี้แนะและจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่ส่วนราชการควรนำเสนอในการอธิบายในหมวด 1 - 7 ต่อไป

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. ลักษณะองค์การ

เป็นการกล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และความสัมพันธ์ที่สำคัญกับประชาชนผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

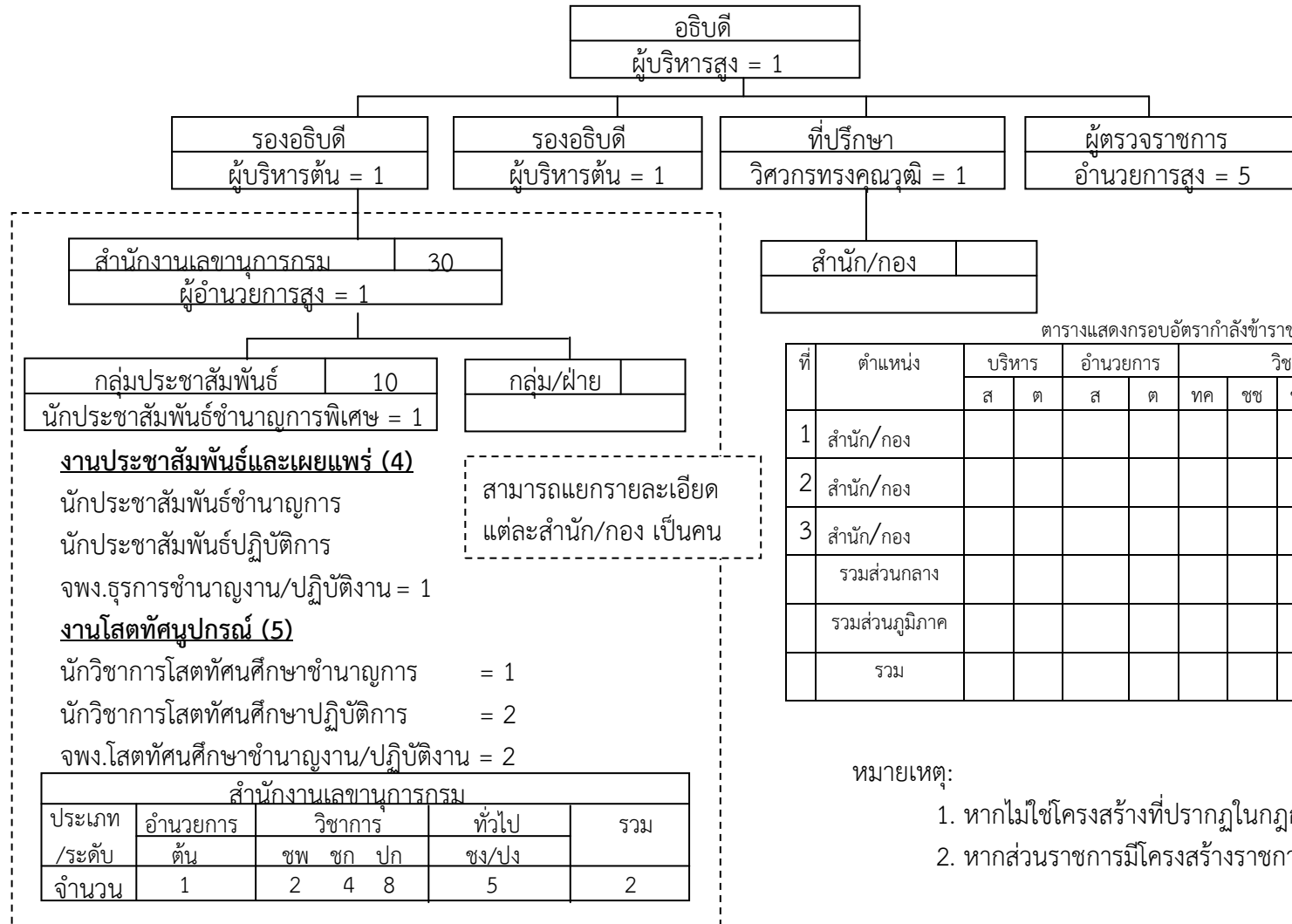
- (1) - พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง (#)
 - มีแนวทางและวิธีการอย่างไรในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (#)
- (2) - วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของส่วนราชการคืออะไร
- (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยจำแนกตามประเภทของบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) (#) (ให้ใช้ข้อมูลบุคลากรของส่วนราชการ ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการทำการประเมิน)
- (4) ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญอะไรบ้าง ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน (#)
- (5) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง (#) (ให้ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของส่วนราชการเท่านั้น)

ข. ความสัมพันธ์ภายใน ภายนอกองค์การ

(6)

โครงสร้างองค์การ และ วิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีเป็นเช่นใด โดยให้แสดง
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง และการแบ่งหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในที่ระบุ
อัตรากำลังถึงระดับกลุ่ม รวมถึงจำแนกประเภทของบุคลากรตามข้อ (3) (#)

ตัวอย่างการเขียนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



- (7) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานร่วมกัน (#)
- ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง
 - มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร
- (8) - กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการคือใครบ้าง (#)
- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้าง (#)
 - แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันคืออะไร (#)

2. ความท้าทายต่อองค์กร

เป็นการตอบคำถาม เพื่ออธิบายถึงสภาพการแข่งขัน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

ก. สภาพการแข่งขัน

- (9) - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด (ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสมของภารกิจของส่วนราชการ)
- ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
 - ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร
- (10) - ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งคืออะไร
- ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขันของส่วนราชการคืออะไร
- (11) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่ใดบ้าง
- (12) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขันมีอะไรบ้าง (ถ้ามี)

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

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

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

- (14) แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่องมีอะไรบ้าง (#)
- (15) ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้ได้อย่างไร (#)

แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด _____ ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน _____

แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการ สำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าใน การจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ ผลลัพธ์	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

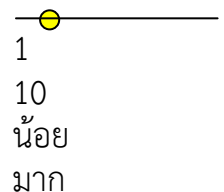
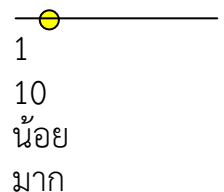
<p>หมายเหตุ : * ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผน ได้แก่</p> <p>ผลการสำรวจที่มี Gap สูง</p> <p>ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และ</p> <p>ความท้าทายองค์การ ฯลฯ</p>	<p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม ผู้บริหาร วันที่อนุมัติ</p> <p>()</p>
---	---

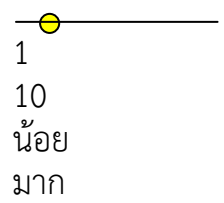
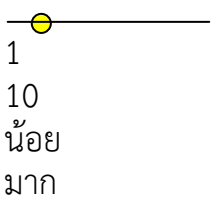
ภาคผนวก 2

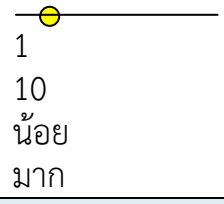
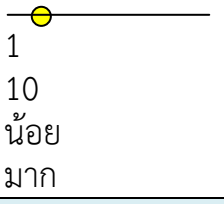
แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

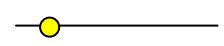
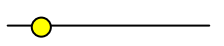
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศในส่วนของประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ และระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร วัดจากผลการประเมินของบุคลากรในองค์กร โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ซึ่งแบ่งการวัดเป็น 2 ส่วน คือ ระดับความเห็นและระดับความสำคัญ โดยแต่ละส่วนแบ่งระดับการประเมิน (Scale) เป็นระดับ 1 - 6 (น้อยไปหามาก)

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
Human Capital Survey			
HRM	1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ¹ ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ		
	2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ		
	3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน		
	4. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง		
	5. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
HRD	6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		
	7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		
	8. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ		
	9. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น		
	10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ		
Information Capital Survey			
System	11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ² ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน ³ ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง		
	12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
Database	13. ข้อมูลและสารสนเทศ ⁴ ของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
	14. ฐานข้อมูล ⁵ ของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว		
	15. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)		
Network	16. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ⁶ (Network) ของส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
Organization Climate Survey			
ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์กร Alignment			
ทิศทางขององค์กร Direction	17. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ		
ผู้นำ Leadership	18. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร ⁷ สามารถบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์		
	19. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ⁸ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น		
วัฒนธรรม และ บรรยากาศใน การทำงาน Culture & Climate	20. สภาพแวดล้อมการทำงาน ⁹ ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข		
	21. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายมีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
	22. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ¹⁰ อย่างเพียงพอ		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
ความสำเร็จขององค์การ Execution			
ความรับผิดชอบ ในหน้าที่ Accountability	23. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย		
การจูงใจ Motivation	24. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม		
ความสัมพันธ์ ระหว่าง ผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้างาน และ	25. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน ¹¹ ได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ		
การกำกับติดตาม Coordination & Control	26. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน		
การทำงานเป็น ทีม Team	27. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี		
Renewal การสร้างสิ่งใหม่			
การปรับตัวให้ ทันกับ สถานการณ์ ภายนอก External Orientation	28. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง ¹² ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุภารกิจ		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ Innovation & Learning	29. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนา ทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น		
	30. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุง กระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย:

■ ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เป็นการวัดประเมินจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายในแผนการดำเนินการ (Action Plan)

■ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานเชิงรุกของรัฐบาลในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2555 ให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้ง สอดคล้องกับแนวทางดำเนินการตามแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน ที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 ตลอดจนเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการและจังหวัดดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ของส่วนราชการและจังหวัด อันจะเป็นการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ป้องกันความเสี่ยงและลดการทุจริตคอร์รัปชันภายในหน่วยงาน

เหตุผล:

การดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัด เป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานเชิงรุกของรัฐบาลในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลข้อ 1.3 ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐอย่างจริงจัง และแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน จึงต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการและจังหวัดให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จในการดำเนินการระดับคะแนนที่ 1 (Milestone) และระดับความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดในระดับคะแนนที่ 2-5

ระดับ	รายละเอียด	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และมีการรายงานผลความก้าวหน้าครบถ้วนตามที่กำหนด (ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)	เท่ากับ 1 คะแนน
2		เท่ากับ 2 คะแนน
3	คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัด	เท่ากับ 3 คะแนน
4	เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	เท่ากับ 4 คะแนน
5		เท่ากับ 5 คะแนน

ตารางและสูตรการคำนวณ:

การคำนวณคะแนนเฉลี่ยความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย
(ระดับคะแนนที่ 2-5)

KPI (n)	ความสำเร็จเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน (Xi)	คะแนนที่ได้ (C)	การจัดกลุ่ม	น้ำหนัก (Wi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (C x Wi)
n1	ต่ำกว่า	0	$\frac{\sum (Xi)}{\sum n}$	P1	2.0	$(C \times Wi) + 1.0$
n2	เท่ากับ	1		P2	1.5	
n3	สูงกว่า	2		P3	1.5	
				P4	1.0	

ค่าเฉลี่ยคะแนน = $\frac{\sum (Xi)}{\sum n}$

ตัวอย่างการคำนวณ :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ แบ่งการประเมินเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ระดับที่ 1 ใช้วิธีการประเมินตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)

ส่วนที่ 2 ระดับที่ 2-5 ใช้วิธีการประเมินเชิงปริมาณ

ระดับที่ 1 คือ ดำเนินการได้ครบถ้วนตามกิจกรรมที่กำหนด และรายงานผลความก้าวหน้าผ่านระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ ทาง <http://cleanreport.opdc.go.th> ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

หากดำเนินการไม่ครบถ้วนหรือรายงานเกินเวลาที่กำหนดจะไม่ได้คะแนนตามตัวชี้วัดนี้

ระดับที่ 2-5 คือ ความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยคำนวณเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด

KPI (n)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน (Xi)
1. มีช่องทางการเผยแพร่คู่มือที่สะดวกต่อการสืบค้น	2 ช่องทาง	3 ช่องทาง	มากกว่า	2
2. มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการดำเนินการทางระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ครบถ้วนทุกส่วนราชการ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 85	น้อยกว่า	0

KPI (n)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน (Xi)
3. เรื่องร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ได้รับการตรวจสอบการดำเนินการทางระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์	ร้อยละ 70	ร้อยละ 100	มากกว่า	2
4. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	มากกว่า	2
5. จำนวนเรื่องร้องทุกข์ผ่านทางไปรษณีย์ที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 85	ร้อยละ 95	มากกว่า	2
ค่าคะแนนเฉลี่ย $(\frac{\sum (xi)}{\sum n})$				$\frac{8}{5} = 1.6$

จากค่าคะแนนเฉลี่ยข้างต้นให้นำมาถ่วงน้ำหนัก ตามการจัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ (P1 - P2) โดยจากตัวอย่าง ค่าคะแนนเฉลี่ย (C) อยู่ที่ 1.6 เมื่อนำมาถ่วงน้ำหนัก (Wi) จะได้ ดังนี้

คะแนนที่ได้ (C)	การจัดกลุ่ม	น้ำหนัก (Wi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (C + Wi) + 1	คะแนนตัวชี้วัดที่ 14
1.6	P1	2.0	3.2 + 1	4.2
	P2	1.5	2.4 + 1	3.4
	P3	1.5	2.4 + 1	3.4
	P4	1.0	1.6 + 1	2.6

หมายเหตุ:

การถ่วงน้ำหนักเป็นไปตามการวิเคราะห์จัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ของส่วนราชการและจังหวัด ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากผลกระทบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับประเทศชาติและประชาชน (Process Impact) และประสิทธิภาพของแผนการดำเนินการ (Effectiveness of Proposed Action) สามารถจัดแบ่งออกได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

P1 - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูง และแผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง

P2 - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูง แต่แผนการดำเนินการยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

P3 - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบต่ำ แต่แผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง

P4 - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบต่ำ และแผนการดำเนินการไม่มีประสิทธิภาพ

(รายชื่อส่วนราชการและกระบวนการตามการจัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ปรากฏในส่วนท้าย และทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ http://www.opdc.go.th/content.php?menu_id=4&content_id=2298)

เกณฑ์ที่ใช้ในการจัดแบ่งกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ มีดังนี้

	ลำดับความสำคัญต่ำ (Low)	ลำดับความสำคัญสูง (High)
ผลกระทบ ของข้อเสนอ การ เปลี่ยนแปลงฯ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนต่ำ 2) ผลกระทบต่อสังคมต่ำ 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจต่ำ 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศต่ำ 5) จำนวนข้อร้องเรียนต่ำหรือไม่อยู่ในความสนใจของประชาชน 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนสูง 2) ผลกระทบต่อสังคมสูง 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจสูง 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศสูง 5) จำนวนข้อร้องเรียนสูงหรืออยู่ในความสนใจของประชาชน
ประสิทธิภาพ ของแผน การดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ยังระบุปัญหาได้ไม่ชัดเจน 2) แนวทางแก้ไขยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น <ul style="list-style-type: none"> - เน้นการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้านการอบรมคุณธรรม จริยธรรม - เน้นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เพียงด้านเดียว - เน้นการซื้อวัสดุอุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ระบุปัญหาได้ถูกต้องชัดเจน 2) แนวทางแก้ไขมีประสิทธิภาพสูง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การปรับขั้นตอนกระบวนการงาน - การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงาน - การลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ - การสร้างกลไกตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ - การให้ประชาชนมีส่วนร่วม - การพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับกระบวนการใหม่ 3) ตัวชี้วัดการดำเนินงานมีความท้าทายและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด

เงื่อนไข: กรณีที่รายงานผลการดำเนินงานไม่ตรงตามความเป็นจริง (รายละเอียดที่รายงานผ่านระบบสารสนเทศไม่ตรงกับที่ไปตรวจจริง) ปรับลด 0.5000 คะแนน ของคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

แนวทางการประเมินผล:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และมีการรายงานผลความก้าวหน้าครบถ้วนตามที่กำหนด (ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และมีการรายงานผลความก้าวหน้าครบถ้วนตามที่กำหนด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการรายงานความก้าวหน้าผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานของจังหวัด - ผลจากการตรวจติดตามในพื้นที่จริง
2 - 5	<p>คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จ ถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงาน เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - ผลการรายงานความก้าวหน้าผ่านทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานของจังหวัด - ผลจากการตรวจติดตามในพื้นที่จริง

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด:

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
กลุ่มวิชาการ สำนักงาน ก.พ.ร.	
1. นางสาวมนวดี จันทิมา	0 2356 9923
2. นางโชติมา สงวนพันธ์ เวชพร	0 2356 9999 ต่อ 8933
3. นางสาวกฤษณา แก้วด้วง	0 2356 9932
4. นายบัณฑิต ตั้งโกคานนท์	0 2356 9999 ต่อ 8978
5. นางสาวจิริสุดา จอมพลาล	0 2356 9907

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดระดับกรม :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายประพนธ์ หิรัญศิริพล เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายชคพล สิงห์โต เบอร์ติดต่อ : 0 2241 1399
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายชื่อส่วนราชการและกระบวนงาน
ตามการจัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

กลุ่ม P1 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูงและแผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงการคลัง				
1	กรมธนารักษ์	กระบวนงานการประมวลสิทธิการปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง (กรณีไม่มีการชดเชยให้แก่หน่วยงาน)	สูง	สูง
2	กรมบัญชีกลาง	กระบวนงานใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน	สูง	สูง
3	กรมศุลกากร	กระบวนงานการนำเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Import) กรณีการเปิดตรวจสินค้า (Red Line)	สูง	สูง
4	กรมสรรพากร	กระบวนงานการกำกับ ดูแลและตรวจสอบ :ระบบการคัดเลือกผู้เสียภาษีเพื่อกำกับและตรวจสอบ	สูง	สูง
5	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	กระบวนงานบริหารหนี้กลุ่มหนี้รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ (โครงการรับจำนำผลิตทางการเกษตร)	สูง	สูง
6	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	กระบวนงานเสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับภาษีอากร ระบบการเงิน การคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน และการพัฒนาตลาดทุน : กฎบัตรป้องกันการใช้ประโยชน์ส่วนตนที่ขัดแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ.	สูง	สูง
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์				
7	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กระบวนงานการกำกับติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานในองค์กร	สูง	สูง
8	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	กระบวนงานรับและจัดสรรทรัพยากรบริจาค	สูง	สูง
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์				
9	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กระบวนงานการช่วยเหลือเกษตรกร	สูง	สูง
10	กรมชลประทาน	กระบวนงานการบริหารจัดการน้ำให้เกษตรกร	สูง	สูง
11	กรมพัฒนาที่ดิน	กระบวนงานการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน	สูง	สูง
12	กรมวิชาการเกษตร	กระบวนงานตรวจวิเคราะห์และออกใบรับรองสุขอนามัยสินค้าเกษตรเพื่อการส่งออก (ผักผลไม้สด)	สูง	สูง
13	กรมประมง	กระบวนงานการอนุญาตและตรวจสอบการนำเข้าส่งออกสัตว์น้ำ	สูง	สูง
14	กรมปศุสัตว์	กระบวนงานการควบคุมคุณภาพสินค้าปศุสัตว์เพื่อการส่งออก	สูง	สูง
15	กรมส่งเสริมการเกษตร	กระบวนงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ	สูง	สูง
16	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	กระบวนงานติดตามการใช้ประโยชน์ที่ดินทั้งที่ดินของรัฐ ที่ดินเอกชน และที่ดินพระราชทาน	สูง	สูง
17	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตร และอาหารแห่งชาติ	กระบวนงานการรับรองระบบงาน	สูง	สูง
18	กรมการข้าว	กระบวนงานกระจายเมล็ดพันธุ์ : บริการออกหรือต่อใบอนุญาตการเป็นตัวแทนจำหน่ายเมล็ดพันธุ์พืช	สูง	สูง
กระทรวงคมนาคม				
19	กรมเจ้าท่า	กระบวนงานการตรวจควบคุมเรือในเมืองท่า	สูง	สูง
กระทรวงคมนาคม				
20	กรมทางหลวง	กระบวนงานการก่อสร้างทางหลวง	สูง	สูง
21	กรมทางหลวงชนบท	กระบวนงานก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง	สูง	สูง

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนการงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
22	กรมควบคุมมลพิษ	กระบวนการตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษและบังคับการตามกฎหมาย	สูง	สูง
23	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	กระบวนการคุ้มครอง ป้องกัน และกำกับดูแลทรัพยากรป่าชายเลน	สูง	สูง
24	กรมทรัพยากรน้ำ	กระบวนการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ	สูง	สูง
25	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	กระบวนการ “การสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล กรณีสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ”	สูง	สูง
26	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กระบวนการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)	สูง	สูง
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
27	สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การจัดทำเกณฑ์ราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สูง	สูง
28	สำนักงานสถิติแห่งชาติ	กระบวนการผลิตข้อมูลสถิติ	สูง	สูง
กระทรวงพลังงาน				
29	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	กระบวนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการบรรจุก๊าซ LPG ณ สถานีบรรจุก๊าซ และสถานีบริการก๊าซ	สูง	สูง
30	กรมธุรกิจพลังงาน	กระบวนการออกใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาตร้านจำหน่ายก๊าซและโรงเก็บก๊าซ	สูง	สูง
กระทรวงพาณิชย์				
31	กรมการค้าต่างประเทศ	กระบวนการให้บริการออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า	สูง	สูง
32	กรมการค้าภายใน	กระบวนการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซิ่งรถยนต์ และมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง	สูง	สูง
กระทรวงมหาดไทย				
33	กรมที่ดิน	กระบวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ประเภทขาย	สูง	สูง
34	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กระบวนการใช้เงินอุดหนุนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. 2551 ข้อ 5.1 ด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	สูง	สูง
กระทรวงยุติธรรม				
35	กรมบังคับคดี	กระบวนการขายทอดตลาด	สูง	สูง
36	กรมราชทัณฑ์	กระบวนการควบคุมและปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง	สูง	สูง
37	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	กระบวนการตรวจพิสูจน์หลักฐานทางชีววิทยาและการสืบค้นฐานข้อมูลสารพันธุกรรมเพื่อใช้ระบุตัวบุคคลกระทำผิด	สูง	สูง
กระทรวงแรงงาน				
38	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กระบวนการรับเรื่องร้องทุกข์ (การบริการประชาชนทั่วไปในส่วน of ศูนย์บริการประชาชนส่วนแยก)	สูง	สูง
กระทรวงวัฒนธรรม				
39	กรมการศาสนา	กระบวนการลงทะเบียนแจ้งความประสงค์เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์	สูง	สูง
กระทรวงศึกษาธิการ				
40	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	กระบวนการบริหารงานพัสดุแบบธรรมาภิบาล	สูง	สูง
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
41	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	กระบวนการทดสอบ สอบเทียบ	สูง	สูง

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนการ	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
42	สำนักงานประมงเพื่อสันติ	กระบวนการการออกใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองและใช้ รวมทั้งการนำเข้า หรือการส่งออกซึ่งวัสดุแก๊สมันตรังสี	สูง	สูง
กระทรวงสาธารณสุข				
43	กรมการแพทย์	กระบวนการการบริหารทรัพยากรประเด็นการสนับสนุนงบรายจ่ายลงทุนเฉพาะรายการครุภัณฑ์ทางการแพทย์ที่มีราคาตั้งแต่ 10 ล้านบาทต่อรายการขึ้นไป	สูง	สูง
44	กรมควบคุมโรค	กระบวนการเตรียมพร้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินในการสนับสนุนวัคซีนเพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรค	สูง	สูง
45	กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	กระบวนการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา	สูง	สูง
46	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	กระบวนการต่ออายุใบอนุญาตอาหาร	สูง	สูง
กระทรวงอุตสาหกรรม				
47	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	กระบวนการกำกับ อนุญาต สถานประกอบการในภูมิภาค	สูง	สูง
48	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	กระบวนการรับแจ้งข้อเท็จจริงการนำเข้า - ส่งออกวัตถุอันตราย	สูง	สูง
49	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่	กระบวนการใบอนุญาตขนแร่	สูง	สูง
50	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย	กระบวนการออกใบอนุญาตส่งออกน้ำตาลทรายไปนอกราชอาณาจักร	สูง	สูง
51	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	กระบวนการรับรองผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	สูง	สูง
52	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	กระบวนการใช้สิทธิประโยชน์ยกเว้น/ลดหย่อนอากรขาเข้าเครื่องจักร	สูง	สูง
ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง				
53	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	กระบวนการการรักษาห่วงโซ่คุณค่ายานการพิสูจน์ทางนิติเวชศาสตร์	สูง	สูง
54	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	กระบวนการตรวจสอบ สืบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน และยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันปราบปรามการฟอกเงิน	สูง	สูง
55	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	กระบวนการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้	สูง	สูง
สำนักนายกรัฐมนตรี				
56	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	กระบวนการจัดการปัญหาของผู้บริโภคเพื่อสร้างความโปร่งใส	สูง	สูง
57	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	1) กระบวนการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ 2) กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 3) กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ	สูง	สูง
58	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร	กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการ เรื่อง การออกหนังสือรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณ	สูง	สูง

กลุ่ม P2 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูงแต่แผนการดำเนินการยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนการ	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงการคลัง				
1	กรมสรรพสามิต	กระบวนการออกใบอนุญาตจำหน่าย สุรา ยาสูบ และไฟ	สูง	ต่ำ
2	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	กระบวนการคัดสรรบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ	สูง	ต่ำ
กระทรวงการต่างประเทศ				
3	กรมการกงสุล	กระบวนการรับรองเอกสารกงสุลชาติและนิติกรณ์	สูง	ต่ำ
กระทรวงกลาโหม				
4	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	กระบวนการผลิตและจำหน่ายยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท	สูง	ต่ำ
5	กองบัญชาการกองทัพไทย	กระบวนการพัฒนาประเทศเพื่อความมั่นคง	สูง	ต่ำ
6	กองทัพบก	กระบวนการพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมรบด้านกำลังพล ด้วยการจัดหากำลังพลประเภททหารกองประจำการ จากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)	สูง	ต่ำ
7	กองทัพอากาศ	กระบวนการพัฒนาการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการในกองทัพอากาศ (กำลังพลพิเศษ)	สูง	ต่ำ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์				
8	กรมหม่อนไหม	กระบวนการส่งเสริมการผลิตและถ่ายทอดเทคโนโลยีหม่อนไหม	สูง	ต่ำ
กระทรวงคมนาคม				
9	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	กระบวนการวิเคราะห์เสนอแนะนโยบาย ซึ่งได้จากผลการศึกษาของที่ปรึกษาที่ สนข.มอบหมาย ให้ดำเนินการ (การจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก)	สูง	ต่ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
10	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กระบวนการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ	สูง	ต่ำ
11	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	กระบวนการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกพื้นที่ป่าอนุรักษ์ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	สูง	ต่ำ
12	กรมป่าไม้	กระบวนการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้ทุกประเภท ในเขตกรุงเทพมหานคร	สูง	ต่ำ
กระทรวงพลังงาน				
13	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	กระบวนการกำกับการผลิตและซื้อขายปิโตรเลียม	สูง	ต่ำ
14	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	กระบวนการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดหาพลังงาน	สูง	ต่ำ
15	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	กระบวนการกำหนดนโยบาย มาตรการ และกฎระเบียบด้านพลังงาน	สูง	ต่ำ
กระทรวงพาณิชย์				
16	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	กระบวนการป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	สูง	ต่ำ
กระทรวงมหาดไทย				
17	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	กระบวนการดำเนินการเรื่องรางวัลอนุรักษ์คุณธรรมกระทรวงมหาดไทย	สูง	ต่ำ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
18	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	กระบวนงานการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	สูง	ต่ำ
กระทรวงยุติธรรม				
19	กรมคุมประพฤติ	กระบวนงานตรวจพิสูจน์	สูง	ต่ำ
20	กรมคุ้มครองสิทธิและ เสรีภาพ	กระบวนงานส่งเสริมสิทธิแก่ผู้ต้องหาในชั้นสอบสวนคดีอาญา	สูง	ต่ำ
21	กรมพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชน	กระบวนงานการปฏิบัติงานคดีด้านการกำกับปกครอง	สูง	ต่ำ
22	สำนักงานกิจการยุติธรรม	กระบวนงานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนกร ยุติธรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล	สูง	ต่ำ
23	สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด	กระบวนงานการตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด	สูง	ต่ำ
24	สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ	กระบวนงานการไต่สวนข้อเท็จจริงการทุจริตในภาครัฐ	สูง	ต่ำ
กระทรวงแรงงาน				
25	กรมการจัดหางาน	กระบวนงานการขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	สูง	ต่ำ
26	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กระบวนงานการให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและ รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545	สูง	ต่ำ
27	กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน	กระบวนงานการตรวจความปลอดภัย	สูง	ต่ำ
28	สำนักงานประกันสังคม	กระบวนงานการรับชำระเงินสมทบผ่านไปรษณีย์ (ธนาณัติ)	สูง	ต่ำ
กระทรวงวัฒนธรรม				
29	กรมศิลปากร	กระบวนงานการอนุรักษ์โบราณสถานและศิลปกรรม	สูง	ต่ำ
30	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	กระบวนงานการจดทะเบียนเครือข่ายวัฒนธรรม	สูง	ต่ำ
31	สำนักงานศิลปวัฒนธรรม ร่วมสมัย	กระบวนงานการสรรสร้างศิลปินร่วมสมัยรุ่นใหม่	สูง	ต่ำ
กระทรวงศึกษาธิการ				
32	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	กระบวนงานพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ (MOENet)	สูง	ต่ำ
33	สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	กระบวนงานการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) และการสอบคัดเลือก ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาน ศึกษา	สูง	ต่ำ
กระทรวงสาธารณสุข				
34	สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	กระบวนงานจัดจ้างการก่อสร้างโรงพยาบาล	สูง	ต่ำ
35	กรมสุขภาพจิต	กระบวนงานระบบบริหารการจัดการคลังยา	สูง	ต่ำ
36	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	กระบวนงานการการควบคุม กำกับ การโฆษณาสถานพยาบาล	สูง	ต่ำ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง				
37	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	กระบวนงานจัดการศาสนสมบัติ	สูง	ต่ำ
สำนักนายกรัฐมนตรี				
38	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	กระบวนงานจัดการเรื่องรารวร้องทุกข์ ช่องทางตู้ ปณ. 1111	สูง	ต่ำ
39	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กระบวนงานการเผยแพร่มติคณะรัฐมนตรีสู่สาธารณชน (ภายใน 1 วันทำการ)	สูง	ต่ำ
40	สำนักงบประมาณ	กระบวนงานการจัดทำงบประมาณ	สูง	ต่ำ
41	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	กระบวนงานบริหารจัดการกรณีข้าราชการทุจริตคอร์รัปชัน	สูง	ต่ำ

กลุ่ม P3 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงๆ ที่มีผลกระทบต่ำแต่แผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงกลาโหม				
1	กรมราชองครักษ์	กระบวนงานมีไว้ซึ่งสิ่งอุปกรณ์ถาวรของกรมราชองครักษ์ในการตอบสนองต่อพันธกิจ	ต่ำ	สูง
2	กองทัพเรือ	กระบวนงานการเตรียมความพร้อมด้านองค์บุคคล องค์วัตถุ และองค์ยุทธวิธี (การจัดหากำลังพลโดยการคัดเลือกบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจ่าทหารเรือ)	ต่ำ	สูง
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์				
3	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ	กระบวนงานการพัฒนาและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเยาวชน (การเสริมสร้างความเข้มแข็งสภาเด็กและเยาวชน)	ต่ำ	สูง
4	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ	กระบวนงานการจัดสรรทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)	ต่ำ	สูง
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา				
5	กรมพลศึกษา	กระบวนงานส่งเสริมและพัฒนาการแข่งขันกีฬาขั้นพื้นฐาน	ต่ำ	สูง
6	กรมการท่องเที่ยว	กระบวนงานการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์	ต่ำ	สูง
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์				
7	กรมส่งเสริมสหกรณ์	กระบวนงานการบริหารจัดการเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์	ต่ำ	สูง
8	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	กระบวนงานดำเนินการตามระบบมาตรฐานการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี (CAQC)	ต่ำ	สูง
9	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	กระบวนงานการจัดทำและบริการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร	ต่ำ	สูง
กระทรวงคมนาคม				
10	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	กระบวนงานการพัฒนาบุคลากรในสังกัดกระทรวงคมนาคม	ต่ำ	สูง
11	กรมการบินพลเรือน	กระบวนงานการออกใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่นักบินพาณิชย์	ต่ำ	สูง

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
12	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	กระบวนงานสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ต่ำ	สูง
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
13	กรมอุตุนิยมวิทยา	กระบวนงานการพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัยธรรมชาติ	ต่ำ	สูง
กระทรวงพาณิชย์				
14	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	กระบวนงานการจัดทำฐานข้อมูลและความรู้สนับสนุนการเจรจา	ต่ำ	สูง
กระทรวงมหาดไทย				
15	กรมการพัฒนาชุมชน	กระบวนงานส่งเสริมช่องทางการตลาด	ต่ำ	สูง
กระทรวงยุติธรรม				
16	กรมสอบสวนคดีพิเศษ	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ	ต่ำ	สูง
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
17	สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กระบวนงานการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยี (คลินิกเทคโนโลยี)	ต่ำ	สูง
18	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กระบวนงานบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	ต่ำ	สูง
สำนักนายกรัฐมนตรี				
19	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	กระบวนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติราชการของนักกฎหมายภาครัฐ	ต่ำ	สูง
20	กรมประชาสัมพันธ์	กระบวนงานการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่	ต่ำ	สูง
21	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	กระบวนงานด้านการประสานราชการ	ต่ำ	สูง
22	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กระบวนงานการขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11สู่การปฏิบัติ	ต่ำ	สูง

กลุ่ม P4 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงๆ ที่มีผลกระทบต่ำและแผนการดำเนินการไม่มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงการคลัง				
1	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	กระบวนงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์				
2	สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	กระบวนงานการถ่ายทอดองค์ความรู้	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา				
3	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กระบวนงานการพัฒนาช่องทางการมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพท่องเที่ยวของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงคมนาคม				
4	กรมการขนส่งทางบก	กระบวนงานการออกใบอนุญาตขับรถ	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
5	กรมทรัพยากรธรณี	กระบวนงานคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ : การตรวจสอบซากดึกดำบรรพ์ที่มีการแจ้งพบ ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2551	ต่ำ	ต่ำ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กระบวนงาน	ผลกระทบ	ประสิทธิภาพ
กระทรวงพาณิชย์				
6	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	กระบวนงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 1,000,000 บาท	ต่ำ	ต่ำ
7	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	กระบวนงานการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน /บริษัทจำกัด / บริษัทมหาชนจำกัด	ต่ำ	ต่ำ
8	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กระบวนงานการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงมหาดไทย				
9	กรมการปกครอง	กระบวนงานขออนุญาตซื้ออาวุธปืนในท้องที่กรุงเทพมหานคร	ต่ำ	ต่ำ
10	กรมโยธาธิการและผังเมือง	กระบวนงานตรวจสอบโรงแรมหรู	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงยุติธรรม				
11	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	กระบวนงานการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความช่วยเหลือ	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงวัฒนธรรม				
12	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	กระบวนงานตามกฎหมายเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงศึกษาธิการ				
13	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กระบวนงานการติดตามประเมินผลระบบบริหารจัดการศึกษาของวิทยาลัยชุมชน	ต่ำ	ต่ำ
14	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	กระบวนงานขับเคลื่อนแผนการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับปรับปรุง) แบบโปร่งใส	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงสาธารณสุข				
15	กรมอนามัย	กระบวนงานการศึกษาวิจัยด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	ต่ำ	ต่ำ
กระทรวงอุตสาหกรรม				
16	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	กระบวนงานฝึกอบรม กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	ต่ำ
17	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	กระบวนงานการจ้างที่ปรึกษาและการตรวจรับงาน	ต่ำ	ต่ำ
ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง				
18	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	กระบวนงานวิเคราะห์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ต่ำ	ต่ำ
19	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	กระบวนงานบริหารแผนงานวิจัยแบบมุ่งเป้า	ต่ำ	ต่ำ
20	ราชบัณฑิตยสถาน	กระบวนงาน ส่งเสริมและเผยแพร่การใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องตามหลักภาษาผ่านช่องทางต่าง ๆ (การจ้างผลิตรายการโทรทัศน์)	ต่ำ	ต่ำ
21	สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	รายงานแผนการติดตามแผนการดำเนินงานของคณะทำงานประจำสภาที่ปรึกษา	ต่ำ	ต่ำ
สำนักนายกรัฐมนตรี				
22	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	กระบวนงานด้านข่าวกรอง ต่อต้านข่าวกรองภายในประเทศต่างประเทศและการสื่อสาร	ต่ำ	ต่ำ
23	สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	กระบวนงานจ้างที่ปรึกษาทางวิชาการด้านความมั่นคงจากส่วนราชการ	ต่ำ	ต่ำ