



รายละเอียดตัวชี้วัด  
คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กรมชลประทาน  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พฤษภาคม 2559



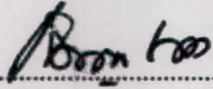
คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กรมชลประทาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. คำรับรองระหว่าง

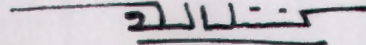
นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ	รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการผลิต และ	ผู้รับคำรับรอง
นายสุเทพ น้อยไพโรจน์	อธิบดีกรมชลประทาน	ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ อธิบดีกรมชลประทาน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ 3 แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการผลิต ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว ในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้

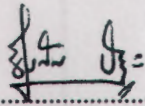
6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)  
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ  
ทรัพยากรเพื่อการผลิต  
วันที่ 15 เดือน มีนาคม 2559



(นายสุเทพ น้อยไพโรจน์)  
อธิบดีกรมชลประทาน  
วันที่ 7 เดือน มีนาคม 2559



(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
วันที่ 21 เดือน มีนาคม 2559



คำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



## แผนปฏิบัติราชการกรมชลประทาน

### วิสัยทัศน์

- กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้มีพื้นที่ชลประทานอยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก

### พันธกิจ

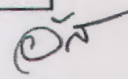
- พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
- บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ท่วถึง และเป็นธรรม
- ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม
- เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ

### ประเด็นยุทธศาสตร์

- การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
- การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
- การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

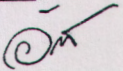
**คำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2559	น้ำหนัก (%)	
<b>มิติภายนอก</b>		<b>75</b>	
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงและตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมาย ร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และตัวชี้วัด ภารกิจหลักของกรม	75	
	1.1 ร้อยละของผลการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการเกษตร แปลงใหญ่	(5)	
	1.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ	(10)	
	1.2.1 ผลผลิตพืชที่สำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (ก.ก./ไร่)		
	1.2.1.1 ข้าวนาปี	(2.5)	
	1.2.1.2 มันสำปะหลัง	(2.5)	
	1.2.1.3 ปาล์มน้ำมัน	(2.5)	
	1.2.1.4 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	(2.5)	
	1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	(10)	
	1.4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน	(15)	
	1.5 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	(5)	
	1.6 การช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง	(5)	
	1.7 ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับ เป้าหมายตามแผนงาน	(10)	
	1.8 ร้อยละของการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จ ตามแผนงาน	(5)	
	1.9 การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำ ชลประทาน - ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปโภคและ ภาคอุตสาหกรรม)	(10)	
	การประเมินคุณภาพ (10)	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
	<b>มิติภายใน</b>		<b>25</b>
	การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	
		3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	(2.5)
3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม		(2.5)	
4. การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ		(2.5)	
5. การประหยัดน้ำ		(2.5)	





ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล 2559	น้ำหนัก (%)
	6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(5)
การพัฒนาองค์กร (10)	7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	(5)
	8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	(5)
	รวม	100





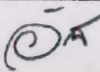
## รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน

มิติภายนอก: การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 75)

ตัวชี้วัดที่ 1: ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)/ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล (ร้อยละ 75)

1.1 ร้อยละของผลการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่ (ร้อยละ 5)

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
1. ด้านพัฒนา การผลิต	1. ส่งเสริมให้มีการผลิต สินค้าเกษตรและ อาหารที่มี ประสิทธิภาพ เสริมสร้างความมั่นคง ด้านอาหารและ พลังงานอย่าง เหมาะสม โดย ส่งเสริมวิจัยและ พัฒนา การสร้าง นวัตกรรมและ เทคโนโลยีใหม่ในการ ผลิต ตลอดจนการ สาธิต การส่งเสริม และการถ่ายทอด เทคโนโลยีด้าน การเกษตร	1.1 ร้อยละของผลการ ดำเนินการตาม แนวทางการส่งเสริม การเกษตรแปลงใหญ่	5				สามารถ ดำเนิน ตาม แนวทาง ฯ การ ส่งเสริม การผลิต แปลง ใหญ่ได้ ร้อยละ 70 โดย เฉลี่ยทั้ง 76 จังหวัด	สามารถ ดำเนิน ตาม แนวทาง ฯ การ ส่งเสริม การผลิต แปลง ใหญ่ได้ ร้อยละ 75 โดย เฉลี่ยทั้ง 76 จังหวัด	สามารถ ดำเนิน ตาม แนวทางฯ การ ส่งเสริม การผลิต แปลงใหญ่ ได้ร้อยละ 80 โดย เฉลี่ยทั้ง 76 จังหวัด	สามารถ ดำเนิน ตาม แนวทาง ฯ การ ส่งเสริม การผลิต แปลง ใหญ่ได้ ร้อยละ 85 โดย เฉลี่ยทั้ง 76 จังหวัด	สามารถ ดำเนิน ตาม แนวทาง ฯ การ ส่งเสริม การผลิต แปลง ใหญ่ได้ ร้อยละ 90 โดย เฉลี่ยทั้ง 76 จังหวัด		

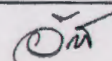


นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ	
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5		
คำอธิบาย:		แปลงใหญ่ หมายถึง การรวมกลุ่มของแปลงผลิตสินค้าชนิดเดียวกันอยู่ภายในชุมชนใกล้เคียงกัน พืชไร่มีขนาดพื้นที่รวมกัน 1,000 ไร่ ขึ้นไป ไม้ผล ไม้ดอก ไม้ประดับ และพืชอื่นๆ รวมทั้งประมงและปศุสัตว์ มีขนาดพื้นที่รวมกัน 300 ไร่ขึ้นไป หรือจำนวนเกษตรกรสมัครใจเข้าร่วมการพัฒนาไม่น้อยกว่า 50 ราย												
		<p>หมายเหตุ ปศุสัตว์ ให้คิดเป็นหน่วย จำนวน 500 หน่วย โดยกำหนดให้</p> <p>- โค 3 ตัว เท่ากับ 0.65 หน่วย - กระบือ 1 ตัว เท่ากับ 0.70 หน่วย - แพะ แกะ 1 ตัว เท่ากับ 0.10 หน่วย - สัตว์ปีก 1 ตัว เท่ากับ 0.01 หน่วย)</p> <p>(โค = 2,308 ตัว, กระบือ = 715 ตัว แพะ แกะ = 5,000 ตัว, สัตว์ปีก = 50,000 ตัว)</p> <p>โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกษตรกรมีการรวมกลุ่มทำการผลิต โดยมีตลาดรองรับที่แน่นอน มีต้นทุนการผลิตลดลงและมีผลผลิตต่อหน่วยเพิ่มขึ้น รวมทั้งผลผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐาน สร้างโอกาสในการแข่งขันสินค้าเกษตร</p>												



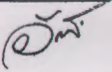


นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ	
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5		
					แนวทางการลดต้นทุนการผลิตและการเพิ่มโอกาสในการแข่งขันภาคเกษตรด้วยระบบการส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่ ทั้ง 76 จังหวัด									
		1		จัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของพื้นที่ที่มีศักยภาพในการทำเกษตรแปลงใหญ่ ความเป็นไปได้ทางการผลิต การตลาด การเงิน การรวมกลุ่ม									10	
		2		คัดเลือกพื้นที่ต้นแบบ จังหวัดละ 1 แปลง เพื่อเป็นแปลงต้นแบบของระบบส่งเสริมการเกษตร - กรณีที่เป็นพืชไร่ ปาล์ม น้ำมัน ยางพารา ข้าว และอื่นๆ ต้องมีขนาดพื้นที่รวมกันตั้งแต่ 1,000 ไร่ขึ้นไป หรือเกษตรกรต้องสมัครใจเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 50 รายขึ้นไป - กรณีเป็นไม้ผล พืชผักและพืชอื่นๆ รวมทั้งปศุสัตว์และประมง ต้องมีพื้นที่รวมกันตั้งแต่ 300 ไร่ขึ้นไป หรือเกษตรกรต้องสมัครใจเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 50 รายขึ้นไป									5	
		3		จัดตั้งทีมงาน ได้แก่ ทีมผู้จัดการแปลง ทีมการผลิต ทีมการตลาด และทีมบริหารจัดการ ของแต่ละแปลงนำร่อง และกำหนดหน้าที่บทบาทความรับผิดชอบและกลไกขับเคลื่อนตามคู่มือและตามที่กระทรวงฯ กำหนดเพิ่มเติม									15	
		4		ทีมงานและเกษตรกรในพื้นที่ร่วมกันประเมินข้อมูลที่สำคัญ ก่อนการส่งเสริมทำเกษตรแปลงใหญ่ เพื่อให้มีข้อมูลเบื้องต้นสำหรับใช้เปรียบเทียบกับหลังทำการส่งเสริม ได้แก่ ปริมาณผลผลิต ผลผลิตต่อไร่ คุณภาพผลผลิต ต้นทุนต่อหน่วย ต้นทุนการผลิตแยกตามรายการที่สำคัญ รายได้ รายได้สุทธิ									15	
		5		วิเคราะห์ข้อมูลด้านการผลิตและการตลาด เช่น คุณภาพของดิน แหล่งน้ำ ปัจจัยการผลิต เทคโนโลยีการผลิต เครื่องจักร ความต้องการของสินค้า (Demand) ศักยภาพด้านตลาด การแปรรูปหรือการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต การขนส่ง จำหน่าย แหล่งที่มาของเงินทุน การรวมกลุ่มของเกษตรกร ชีตความสามารถของเกษตรกร และระดับความเข้มแข็งของกลุ่ม									20	
		6		จัดทำแผนงานของแปลงต้นแบบ โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจน เรื่องของสินค้าที่ต้องการผลิต ปริมาณผลผลิต (Supply) ผลผลิตต่อไร่ ต้นทุนการผลิตต่อหน่วยที่ลดลง และต้นทุนโดยรวมที่ลดลง รายได้ รายได้สุทธิที่เพิ่มขึ้น									15	
		7		ดำเนินการตามกิจกรรมขั้นตอนที่ระบุไว้หรือตามแผนของแต่ละแปลงต้นแบบ									20	
											น้ำหนักรวม	100		





นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
สูตรการคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
เงื่อนไข:		กระทรวงฯ ต้องติดตามประเมินผลความสำเร็จของโครงการอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และประเมินผลสิ้นปี สรุปทบทวน อุปสรรคในการดำเนินการ ข้อเสนอแนะ รวมทั้งคัดเลือกแปลงต้นแบบที่ดี พร้อมทั้งนำมาปรับปรุงคู่มือ ขยายผลให้แปลงอื่นนำไปปรับปรุงต่อไป พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และจัดทำเป็นแผนงานโครงการการส่งเสริมเกษตรแปลงใหญ่ประจำปีงบประมาณ 2560 พร้อมทั้งนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทราบภายใน 31 ธ.ค.59 หากไม่ดำเนินการหักคะแนน 0.5000 คะแนนในภาพรวม											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:													
หมายเหตุ:													



## 1.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ

## 1.2.1 ผลผลิตพืชสำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (กิโลกรัมต่อไร่) (ร้อยละ 10)

## 1.2.1.1 ข้าวนาปี (ร้อยละ 2.5)

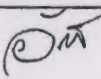
นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
1. ด้านพัฒนา การผลิต	1. ส่งเสริมให้มีการ ผลิตสินค้าเกษตร และอาหารที่มี ประสิทธิภาพ เสริมสร้างความ มั่นคงด้านอาหาร และพลังงานอย่าง เหมาะสม โดย ส่งเสริมวิจัยและ พัฒนา การสร้าง นวัตกรรมและ เทคโนโลยีใหม่ใน การผลิต ตลอดจน การสาธิต การส่งเสริม และ การถ่ายทอด เทคโนโลยีด้าน การเกษตร	1.2.1.1 ข้าวนาปี (กิโลกรัมต่อไร่) - เหนือ - ตะวันออกเฉียงเหนือ - กลาง - ใต้	2.5					518.0	539.5	561.0	582.5	604.0	
								321.0	334.0	347.0	360.0	373.0	
								557.0	575.0	593.0	611.0	629.0	
								389.0	409.5	430.0	450.5	471.0	



นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ	
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5		
คำอธิบาย:		ข้าวนาปี หมายถึง ข้าวที่เพาะปลูกในฤดูฝนระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม ถึง 31 ตุลาคม สำหรับภาคใต้ฝั่งตะวันออก ได้แก่ จังหวัด นครศรีธรรมราช พัทลุง สงขลา ปัตตานี ยะลา นราธิวาส หมายถึง ข้าวที่เพาะปลูกระหว่างวันที่ 16 มิถุนายน ถึง 28 กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป (ปีเพาะปลูก 2559/60)												
สูตรการคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												
เงื่อนไข:		- ต้องมีการจัดทำฐานข้อมูลผลผลิตต่อไร่ ข้าวนาปี แยกตามชนิดพันธุ์ ให้แล้วเสร็จ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการประเมินผลในปีถัดไป หากไม่สามารถดำเนินการจะหักคะแนน 0.5000 คะแนน จากคะแนนรวมของตัวชี้วัดนี้												



นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ																																									
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5																																										
		- ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธ.ค.59 - วัดผลผลิตต่อต่อพื้นที่เก็บเกี่ยว ปีเพาะปลูก 2559/2560 - ผลผลิตข้าววัดที่ระดับความชื้นร้อยละ 15																																																				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		ผลผลิตข้าวนาปีเฉลี่ยต่อไร่ ปี 2553 - 2557 (กิโลกรัม/ไร่) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>พื้นที่ (ภาค)</th> <th>ปีงบประมาณ 2553</th> <th>ปีงบประมาณ 2554</th> <th>ปีงบประมาณ 2555</th> <th>ปีงบประมาณ 2556</th> <th>ปีงบประมาณ 2557</th> </tr> <tr> <td></td> <td>53/54</td> <td>54/55</td> <td>55/56</td> <td>56/57</td> <td>57/58</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เหนือ</td> <td>530</td> <td>518 (-2.26%)</td> <td>560 (8.10%)</td> <td>595 (6.25%)</td> <td>604 (1.51%)</td> </tr> <tr> <td>ตะวันออกเฉียงเหนือ</td> <td>321</td> <td>330 (2.80%)</td> <td>373 (13.03%)</td> <td>361 (-3.21%)</td> <td>354 (-1.93%)</td> </tr> <tr> <td>กลาง</td> <td>554</td> <td>549 (0.90%)</td> <td>615 (12.02%)</td> <td>622 (1.13%)</td> <td>629 (1.12%)</td> </tr> <tr> <td>ใต้</td> <td>395</td> <td>394 (-0.25%)</td> <td>428 (8.62%)</td> <td>471 (10.04%)</td> <td>466 (-1.06%)</td> </tr> <tr> <td>เฉลี่ย</td> <td>408</td> <td>390 (-4.41%)</td> <td>454 (16.14%)</td> <td>458 (0.88%)</td> <td>459 (0.21%)</td> </tr> </tbody> </table>											พื้นที่ (ภาค)	ปีงบประมาณ 2553	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556	ปีงบประมาณ 2557		53/54	54/55	55/56	56/57	57/58	เหนือ	530	518 (-2.26%)	560 (8.10%)	595 (6.25%)	604 (1.51%)	ตะวันออกเฉียงเหนือ	321	330 (2.80%)	373 (13.03%)	361 (-3.21%)	354 (-1.93%)	กลาง	554	549 (0.90%)	615 (12.02%)	622 (1.13%)	629 (1.12%)	ใต้	395	394 (-0.25%)	428 (8.62%)	471 (10.04%)	466 (-1.06%)	เฉลี่ย	408	390 (-4.41%)	454 (16.14%)	458 (0.88%)	459 (0.21%)
พื้นที่ (ภาค)	ปีงบประมาณ 2553	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556	ปีงบประมาณ 2557																																																	
	53/54	54/55	55/56	56/57	57/58																																																	
เหนือ	530	518 (-2.26%)	560 (8.10%)	595 (6.25%)	604 (1.51%)																																																	
ตะวันออกเฉียงเหนือ	321	330 (2.80%)	373 (13.03%)	361 (-3.21%)	354 (-1.93%)																																																	
กลาง	554	549 (0.90%)	615 (12.02%)	622 (1.13%)	629 (1.12%)																																																	
ใต้	395	394 (-0.25%)	428 (8.62%)	471 (10.04%)	466 (-1.06%)																																																	
เฉลี่ย	408	390 (-4.41%)	454 (16.14%)	458 (0.88%)	459 (0.21%)																																																	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		รอบการรายงาน : รายปี ใช้ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน (f) , เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลโดย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร																																																				
หมายเหตุ:																																																						

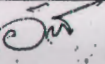


## 1.2.1.2 มันสำปะหลัง (ร้อยละ 2.5)

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
1.ด้านพัฒนาการผลิต	1. ส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าเกษตรและอาหารที่มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงานอย่างเหมาะสม โดยส่งเสริมวิจัยและพัฒนา การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ในการผลิต ตลอดจน การสาธิต การส่งเสริม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร	1.2.1.2 มันสำปะหลัง (กิโลกรัมต่อไร่)	2.5		3,474 (f)	3,561 (f)	3,611 (f)	3,541	3,576	3,611	3,646	3,681	
คำอธิบาย:	มันสำปะหลัง หมายถึง มันสำปะหลังที่เกษตรกรปลูกเพื่อเก็บเกี่ยวผลผลิต หรือขุดในระหว่างวันที่ 1 ต.ค.58 ถึง 30 ก.ย.59 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อขายผลผลิตให้แก่ลานมันเส้น โรงงานมันอัดเม็ด โรงงานแปงมัน และโรงงานแปรรูปอื่นๆ (ปีเพาะปลูก 2558/59)												
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												



นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
เงื่อนไข:		- ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธ.ค.59 - วัดผลผลิตต่อไร่ (กิโลกรัมต่อไร่) ปีเพาะปลูก 2558/59											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:		รอบการรายงาน : รายปี ใช้ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน (f) , เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลโดย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร											
หมายเหตุ:		f = ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน , p = ตัวเลขเบื้องต้นจากการสำรวจ , r = ตัวเลขที่มีการแก้ไขใหม่											

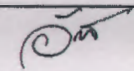




## 1.2.1.3 ปาล์มน้ำมัน (ร้อยละ 2.5)

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
1.ด้านพัฒนาการผลิต	1. ส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าเกษตรและอาหารที่มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงานอย่างเหมาะสม โดยส่งเสริมวิจัยและพัฒนา การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ในการผลิต ตลอดจนการสาธิต การส่งเสริม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร	1.3.1.3 ปาล์มน้ำมัน (กิโลกรัมต่อไร่)	2.5		3,273 (f)	3,014 (f)	2,576 (f)	2,386	2,481	2,576	2,671	2,766	
คำอธิบาย:	ปาล์มน้ำมัน หมายถึง ปาล์มน้ำมันที่ยืนต้นอยู่และมีผลผลิตเก็บเกี่ยวในระหว่างวันที่ 1 ม.ค. - 31 ธ.ค.2559 (ปีการผลิต 2559)												
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												
เงื่อนไข:	- ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธ.ค.59												

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		- วัดผลผลิตต่อไร่ (กิโลกรัมต่อไร่) ปีเพาะปลูก 2559											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:		รอบการรายงาน : รายปี ใช้ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน (f) , เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลโดย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร											
หมายเหตุ:		f = ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน , p = ตัวเลขเบื้องต้นจากการสำรวจ , r = ตัวเลขที่มีการแก้ไขใหม่ การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นเงื่อนไขพิเศษเพื่อใช้วัดเฉพาะ ปี 2559 เท่านั้น											

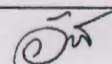




## 1.2.1.4 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ (ร้อยละ 2.5)

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
1.ด้านพัฒนาการผลิต	1. ส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าเกษตรและอาหารที่มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพลังงานอย่างเหมาะสม โดยส่งเสริมวิจัยและพัฒนา การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ในการผลิตตลอดจนการสาธิต การส่งเสริม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร	1.3.1.4 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ (กิโลกรัมต่อไร่)	2.5		707 (f)	678 (f)	664 (f)	637	650.5	664	677.5	691	
คำอธิบาย:	ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ หมายถึง ข้าวโพดที่เกษตรกรเพาะปลูกเพื่อนำเมล็ดมาใช้ผสมเป็นอาหารสัตว์ หรือทำพันธุ์และอื่นๆ (ปีเพาะปลูก 2559/60) ซึ่งมีการเพาะปลูก 2 รุ่น คือ รุ่นที่ 1 (ฤดูฝน) เพาะปลูกระหว่างวันที่ 1 มี.ค. - 31 ต.ค. ของปีเดียวกัน แบ่งเป็น - ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์รุ่นต้นฤดูฝน หมายถึง ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่เกษตรกรทำการเพาะปลูกตั้งแต่วันที่ 1 มี.ค. ถึงวันที่ 31 ก.ค. ของปีเดียวกัน												

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		- ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์รุ่นปลายฤดูฝน หมายถึง ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่เกษตรกรทำการเพาะปลูกตั้งแต่วันที่ 1 ส.ค. ถึงวันที่ 31 ต.ค. ของปีเดียวกัน รุ่นที่ 2 (ฤดูแล้ง) เพาะปลูกระหว่างวันที่ 1 พ.ย. - 28 ก.พ. ของปีถัดไป											
สูตรการคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
เงื่อนไข:		- ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธ.ค.59 - วัดผลผลิตทั้งหมดต่อเนื้อที่ให้ผล ปีการผลิต 2559/2560											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:		รอบการรายงาน : รายปี ใช้ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน (f) , เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลโดย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร											
หมายเหตุ:		f = ตัวเลขจากการพยากรณ์หรือคาดคะเน , p = ตัวเลขเบื้องต้นจากการสำรวจ , r = ตัวเลขที่มีการแก้ไขใหม่											





## 1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) (ร้อยละ 10)

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
2. ด้านบริหาร จัดการทรัพยากร เพื่อการผลิต	2. จัดสรร ทรัพยากรการ ผลิตทางการ เกษตรและ โครงสร้างพื้นฐาน ทางการ เกษตร อย่างเพียงพอ และมี ประสิทธิภาพ	1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทาน และแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	10	399,123 (100%)	181,941 (90.50%)	272,921 (86.63%)	293,269 (92.24%)	338,815 (84.89%)	348,594 (87.34%)	358,373 (89.79%)	368,151 (92.24%)	377,929 (94.69%)	
คำอธิบาย:		การเพิ่มพื้นที่รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ หมายถึง พื้นที่ที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานของกรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน และสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วยพื้นที่โครงการต่างๆ รวม 3 กรม พื้นที่ทั้งหมด 399,123 ไร่ ทั้งนี้ให้ถ่วงน้ำหนักแต่ละรายการตามปริมาณพื้นที่รายละเอียด ดังนี้ 1. กรมชลประทาน : การก่อสร้างโครงการชลประทานพร้อมระบบส่งน้ำ และระบบระบายน้ำ รวมพื้นที่ 309,475 ไร่ ประกอบด้วย - โครงการขนาดใหญ่ - ไร่ - โครงการขนาดกลาง 187,800 ไร่ - โครงการขนาดเล็ก 121,675 ไร่ 2. กรมพัฒนาที่ดิน : การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชนและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ จำนวน 173 แห่ง รวมพื้นที่ 81,850 ไร่ ประกอบด้วย - การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชน จำนวน 7 แห่ง พื้นที่ 6,854 ไร่ - พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ จำนวน 166 โครงการ พื้นที่ 74,996 ไร่ 3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม : การก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วย ขุดสระเก็บน้ำ ก่อสร้างฝายและระบบส่งน้ำ จำนวน 45 แห่ง รวมพื้นที่ 7,798 ไร่ ประกอบด้วย											





นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		- จุดสระเก็บน้ำ จำนวน 13 แห่ง พื้นที่ 1,596 ไร่ - ก่อสร้างฝาย จำนวน 16 แห่ง พื้นที่ 4,174 ไร่ - ระบบส่งน้ำ จำนวน 16 แห่ง พื้นที่ 2,028 ไร่											
สูตรการคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
เงื่อนไข:		ไม่นับรวมโครงการหรือพื้นที่ที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เช่น ปัญหาเรื่องที่ดิน ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ ปัจจัยจากภัยพิบัติ และปัจจัยจากสภาพอากาศ อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ ส่วนราชการจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:		1. กรมชลประทาน 1) ให้สำนักงานชลประทาน/ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รวบรวมโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน 2) กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และจำนวนพื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น ส่ง ก.พ.ร.ในการรายงานรอบ 6 เดือน (เมษายน), 9 เดือน (กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน) รอบ 12 เดือน 2. กรมพัฒนาที่ดิน 1) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน รวบรวมข้อมูลโครงการก่อสร้างที่ก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ส่งให้กองแผนงาน 2) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดินจัดทำรายงานผลการดำเนินงานจำนวนโครงการและพื้นที่ที่ก่อสร้าง(ไร่) แล้วเสร็จ รวมทั้งพื้นที่โครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกตามเงื่อนไขและรายงานส่ง ก.พ.ร. ซึ่งเป็นผลการดำเนินงาน ข้อมูลในการรายงานรอบ 6 เดือน (31 มี.ค.) 9 เดือน (30 มิ.ย.) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.) 3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม 1) สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.) รวบรวมข้อมูลโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2559 จากสำนักงานการปฏิรูป											



นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		ที่ดินจังหวัด จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือนหรือรายไตรมาส เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อทราบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค 2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจำนวนพื้นที่รับประโยชน์จากแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่) ส่ง สำนักงาน ก.พ.ร. ในการรายงานผลรอบ 6 เดือน (เมษายน) รอบ 9 เดือน (กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน) รอบ 12 เดือน											
หมายเหตุ:													



## 1.4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (ร้อยละ 15)

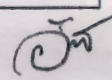
นโยบาย กระทรวง/ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต ของคณะ กรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
2. ด้านบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการ ผลิต	2. จัดสรร ทรัพยากรการ ผลิตทางการ เกษตรและ โครงสร้างพื้นฐาน ทางการ เกษตร อย่างเพียงพอ และมี ประสิทธิภาพ	1.4 ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการน้ำใน เขตชลประทาน	15	-	1.17	1.12	1.26	1.10	1.14	1.18	1.22	1.26	
คำอธิบาย:		1. จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน หมายถึง จำนวนพื้นที่เพาะปลูก ได้แก่ นาข้าว พืชผัก พืชไร่ ผลไม้ ไม้ยืนต้น รวมทั้งพื้นที่ บ่อปลา บ่อกัก ที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในแต่ละปี ในเขตพื้นที่รับบริการน้ำจากระบบชลประทาน จำนวน 24.78 ล้านไร่ (ปี 2559) จากพื้นที่ ทำการเกษตรกรรมทั้งหมดของประเทศไทยจำนวน 131 ล้านไร่ 2. ปริมาณน้ำต้นทุน (1,000 ล้านลบ.ม.) หมายถึงปริมาณน้ำใช้การ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                         สูตรการคำนวณ                          ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำ = <math>\frac{\text{พื้นที่บริหารจัดการน้ำ}}{\text{ปริมาณน้ำต้นทุน}}</math> </div>											
สูตรการคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											



นโยบาย กระทรวง/ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต ของคณะ กรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
เงื่อนไข:													
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:													
<b>ประสิทธิภาพการใช้น้ำในแหล่งน้ำชลประทานในปี 2549 - 2558</b>													
		<b>ปี</b>	<b>น้ำต้นทุน (1,000 ล้าน ลบ.ม.)</b>	<b>พื้นที่บริหารจัดการน้ำ (ล้านไร่)</b>	<b>พื้นที่ชลประทาน (ล้านไร่)</b>	<b>ประสิทธิภาพการใช้น้ำ</b>	<b>Growth (%)</b>						
		2549	37.06	29.49	23.63	0.80							
		2550	44.27	30.65	23.73	0.69	-12.99						
		2551	37.91	31.73	23.93	0.84	20.89						
		2552	36.13	32.02	24.08	0.89	5.89						
		2553	34.97	32.01	24.17	0.92	3.28						
		2554	31.85	34.21	24.31	1.07	17.34						
		2555	45.33	34.97	24.32	0.77	-28.18						
		2556	31.47	36.79	24.52	1.17	51.54						
		2557	33.07	37.06	24.58	1.12	-4.14						
		2558	24.53	30.97	24.75	1.26	12.66						
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		1. โครงการชลประทานจังหวัด 76 จังหวัด และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา 93 โครงการ ที่มีพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน รวบรวมจำนวนพื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตร รายงานสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา 2. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา รวบรวมข้อมูลทั้ง 76 จังหวัด และ 93 โครงการ รายงานผู้บริหารกรมและเผยแพร่ลง Web Site <a href="http://www.rid.go.th/2009">http://www.rid.go.th/2009</a> 3. การรายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่จะต่อเนื่องทุกสัปดาห์เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากแต่ละพื้นที่เริ่มทำการเพาะปลูกไม่พร้อมกัน บางพื้นที่เพาะปลูก ปีละหลายครั้ง แต่มีการจัดเก็บข้อมูลจะตัดยอดปีละ 2 ครั้ง ดังนี้											



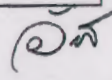
นโยบาย กระทรวง/ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต ของคณะ กรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
					3.1 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูแล้งตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2558 ถึงเดือนเมษายน 2559 โดยงวดสุดท้ายของฤดูแล้งสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 ( <a href="http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm">http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm</a> )  3.2 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูฝนเริ่มจากเดือนพฤษภาคม 2559 และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ โดยงวดสุดท้ายของฤดูฝนสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2559 ( <a href="http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm">http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm</a> )								
หมายเหตุ:													



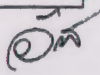


## 1.5 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท) (ร้อยละ 5)

นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
3. ด้านส่งเสริม และพัฒนา เกษตรกรและ ระบบสหกรณ์	3. เกษตรกรมี คุณภาพชีวิต ที่ดี มีอาชีพ ที่มั่นคง รายได้ เพียงพอต่อ การเลี้ยงชีพ	1.5 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวล รวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	5	-	1.42	1.41	1.38	1.340	1.360	1.380	1.400	1.420	
คำอธิบาย:	มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (GDP ภาคเกษตร ณ ราคาประจำปี) หมายถึง ผลรวมของมูลค่าของสินค้าและบริการขั้นสุดท้ายในสาขาพืช ปศุสัตว์ ประมง ป่าไม้ และการบริการทางการเกษตร ที่ผลิตได้ภายในประเทศในรอบ 1 ปี (ปีปฏิทิน) ซึ่งคำนวณจากราคาตลาดของสินค้าและบริการในปี ปัจจุบัน												
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												
เงื่อนไข:													



นโยบาย กระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ																				
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5																					
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคเกษตรของไทยในปี 2554 - 2559 GDP ภาคเกษตร ณ ราคาประจำปี (อนุกรมเก่า)																															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ปี</th> <th style="width: 40%;">มูลค่า (ล้านบาท) (สศช. / ข้อมูล ณ กพ.)</th> <th style="width: 45%;">มูลค่า (ล้านบาท) (สศก. / ข้อมูล ณ ธค.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2554</td> <td>1.41</td> <td>1.40</td> </tr> <tr> <td>2555</td> <td>1.40</td> <td>1.40</td> </tr> <tr> <td>2556</td> <td>1.43</td> <td>1.42</td> </tr> <tr> <td>2557</td> <td>1.41</td> <td>1.41</td> </tr> <tr> <td>2558</td> <td>n/a</td> <td>1.38</td> </tr> <tr> <td>2559</td> <td>n/a</td> <td>1.40*</td> </tr> </tbody> </table>											ปี	มูลค่า (ล้านบาท) (สศช. / ข้อมูล ณ กพ.)	มูลค่า (ล้านบาท) (สศก. / ข้อมูล ณ ธค.)	2554	1.41	1.40	2555	1.40	1.40	2556	1.43	1.42	2557	1.41	1.41	2558	n/a	1.38	2559	n/a	1.40*
ปี	มูลค่า (ล้านบาท) (สศช. / ข้อมูล ณ กพ.)	มูลค่า (ล้านบาท) (สศก. / ข้อมูล ณ ธค.)																															
2554	1.41	1.40																															
2555	1.40	1.40																															
2556	1.43	1.42																															
2557	1.41	1.41																															
2558	n/a	1.38																															
2559	n/a	1.40*																															
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	ใช้ข้อมูลมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (GDP ภาคเกษตร ณ ราคาประจำปี) ที่ สศก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ประมาณการ ณ เดือน ธันวาคม 2559 ประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้																																
หมายเหตุ:	-																																



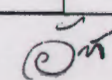


## 1.6 การช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง (ร้อยละ 5)

นโยบายกระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต ของคณะ กรรมการฯ																															
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5																																
3. ด้านส่งเสริม และพัฒนา เกษตรกรและ ระบบสหกรณ์	3. เกษตรกรมี คุณภาพชีวิตที่ดี มีอาชีพที่มั่นคง รายได้เพียงพอ ต่อการเลี้ยงชีพ	1.6 การช่วยเหลือเกษตรกร ที่ได้รับผลกระทบจาก ภัยแล้ง	5	100	-	-	-	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100																																
คำอธิบาย:		การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยแล้งปี 2558/2559 ผ่าน 8 มาตรการ 24 กิจกรรม 45 โครงการ (ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2558 ) โดย ประเมินผลร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเฉพาะโครงการที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (6 กิจกรรม ใน 6 มาตรการ 1-6) ดังตาราง																																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">มาตรการที่</th> <th rowspan="2">วัตถุประสงค์</th> <th rowspan="2">กิจกรรม/โครงการ</th> <th rowspan="2">เป้าหมาย</th> <th colspan="2">งบประมาณ (ล้านบาท)</th> <th rowspan="2">โดย</th> </tr> <tr> <th>งบกลาง</th> <th>งบปกติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">1. การส่งเสริมความรู้ และการสนับสนุน ปัจจัยการผลิตเพื่อลด รายจ่ายในครัวเรือน</td> <td rowspan="5">- เพื่อลดรายจ่ายให้แก่ครัวเรือน เกษตรกร ผู้ได้รับผลกระทบจาก วิกฤตภัยแล้ง - การดำเนินงานโดยการ ฝึกอบรมและสนับสนุนปัจจัยการ ผลิตให้แก่เกษตรกรในพื้นที่ลุ่มน้ำ เจ้าพระยา 22 จังหวัด</td> <td>1.1 โครงการตามแผนชุมชนเพื่อ แก้ไขวิกฤตภัยแล้งด้านการเกษตร</td> <td>385,958 ราย</td> <td>971.98</td> <td>-</td> <td rowspan="5">กษ. (กสก. ปศ. ปม. พต.)</td> </tr> <tr> <td>- การสร้างรายได้จากการปลูกพืช ใช้น้ำน้อยในฤดูแล้ง</td> <td>155,183 ราย</td> <td>356.92</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- การสร้างรายได้จากปศุสัตว์</td> <td>155,694 ราย</td> <td>442.79</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- การสร้างรายได้จากประมง</td> <td>70,926 ราย</td> <td>163.13</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อ ความอุดมสมบูรณ์ของดิน</td> <td>4,155 ราย</td> <td>9.14</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>											มาตรการที่	วัตถุประสงค์	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ (ล้านบาท)		โดย	งบกลาง	งบปกติ	1. การส่งเสริมความรู้ และการสนับสนุน ปัจจัยการผลิตเพื่อลด รายจ่ายในครัวเรือน	- เพื่อลดรายจ่ายให้แก่ครัวเรือน เกษตรกร ผู้ได้รับผลกระทบจาก วิกฤตภัยแล้ง - การดำเนินงานโดยการ ฝึกอบรมและสนับสนุนปัจจัยการ ผลิตให้แก่เกษตรกรในพื้นที่ลุ่มน้ำ เจ้าพระยา 22 จังหวัด	1.1 โครงการตามแผนชุมชนเพื่อ แก้ไขวิกฤตภัยแล้งด้านการเกษตร	385,958 ราย	971.98	-	กษ. (กสก. ปศ. ปม. พต.)	- การสร้างรายได้จากการปลูกพืช ใช้น้ำน้อยในฤดูแล้ง	155,183 ราย	356.92	-	- การสร้างรายได้จากปศุสัตว์	155,694 ราย	442.79	-	- การสร้างรายได้จากประมง	70,926 ราย	163.13	-	- การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อ ความอุดมสมบูรณ์ของดิน	4,155 ราย	9.14	-
มาตรการที่	วัตถุประสงค์	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ (ล้านบาท)		โดย																																						
				งบกลาง	งบปกติ																																							
1. การส่งเสริมความรู้ และการสนับสนุน ปัจจัยการผลิตเพื่อลด รายจ่ายในครัวเรือน	- เพื่อลดรายจ่ายให้แก่ครัวเรือน เกษตรกร ผู้ได้รับผลกระทบจาก วิกฤตภัยแล้ง - การดำเนินงานโดยการ ฝึกอบรมและสนับสนุนปัจจัยการ ผลิตให้แก่เกษตรกรในพื้นที่ลุ่มน้ำ เจ้าพระยา 22 จังหวัด	1.1 โครงการตามแผนชุมชนเพื่อ แก้ไขวิกฤตภัยแล้งด้านการเกษตร	385,958 ราย	971.98	-	กษ. (กสก. ปศ. ปม. พต.)																																						
		- การสร้างรายได้จากการปลูกพืช ใช้น้ำน้อยในฤดูแล้ง	155,183 ราย	356.92	-																																							
		- การสร้างรายได้จากปศุสัตว์	155,694 ราย	442.79	-																																							
		- การสร้างรายได้จากประมง	70,926 ราย	163.13	-																																							
		- การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อ ความอุดมสมบูรณ์ของดิน	4,155 ราย	9.14	-																																							



นโยบายกระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต ของคณะ กรรมการฯ	
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5		
		2. การชะลอหรือ ขยายระยะเวลาการ ชำระหนี้กับสถาบัน การเงิน	เพื่อลดต้นทุนหรือลดค่าใช้จ่ายใน การผลิต และภาระหนี้สินให้แก่ เกษตรกรผู้ได้รับผลกระทบ แล้ง ใน 71 จังหวัด	2.1 โครงการให้ความช่วยเหลือผู้ ได้รับผลกระทบจากปัญหาภัยแล้งใน เขตปฏิรูปที่ดิน - ยกเว้นค่าเช่าที่ดิน ส.ป.ก. (ต.ค. 58 - ก.ย.59) - ค่าเช่าซื้อที่ดิน (ลดดอกเบี้ยค่า เช่าซื้อที่ดินจากร้อยละ 4 เหลือร้อย ละ 1 ของเงินต้นค่าเช่าซื้อ)	22,001	14,687	7,314	-	-	-	47.96	28.18	19.78	กษ. (ส.ป.ก.)
		3. การจ้างงานเพื่อ สร้างรายได้ให้แก่ เกษตรกร	เพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกรโดย จ้างแรงงานเกษตรกรผู้ได้รับ ผลกระทบจากวิกฤตภัยแล้ง เพื่อชดเชยคูกุลอง และซ่อมแซม ระบบชลประทาน	3.1 การจ้างงานชลประทาน	6,416,468 คน-วัน	327.75	1,759.99						กษ. (ขป.)	
		4. การเสนอโครงการ พัฒนาอาชีพเกษตรกร ตามความต้องการของ ชุมชนเพื่อบรรเทา ผลกระทบภัยแล้ง	เพื่อสร้างรายได้และพัฒนา ชุมชนอย่างมีส่วนร่วม	4.1 โครงการพัฒนาอาชีพเกษตรกร ตามความต้องการของชุมชน เพื่อ บรรเทาผลกระทบภัยแล้ง	- โครงการระยะที่ 1 (การปลูกพืชใช้น้ำ น้อย) ครม. อนุมัติเมื่อวันที่ 15 ธ.ค. 58 จำนวน 167 โครงการ วงเงิน 167.57 ล้าน บาท โดยสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินงวด เมื่อวันที่ 29 ธ.ค. 58 จำนวน 155 โครงการ วงเงิน 151,936,060 บาท - โครงการระยะที่ 2 ครั้งที่ 1 (พืชใช้น้ำ น้อย การเกษตรอื่นๆและนอกภาคเกษตร) ครม. ได้อนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 2 ก.พ. 59 จำนวน 3,135 โครงการ วงเงิน 1,614,043,920 บาท โดยสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินงวด เมื่อ วันที่ 1 มีนาคม 59 จำนวน 3,050โครงการ วงเงิน 1,541,799,272 บาท - โครงการระยะที่ 2 ครั้งที่ 2 (การเกษตร อื่นๆและนอกภาคการเกษตร) ครม. ได้ อนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 23 ก.พ.59 จำนวน 4,937 โครงการ วงเงิน 2,967,146,524 บาท โดยสำนักงบประมาณพิจารณา อนุมัติเงินงวด	151.94 (155 โครงการ)	1,541.80 (3,050 โครงการ)	-				กษ. (กลก.)		





นโยบายกระทรวง/ ประเด็น ยุทธศาสตร์	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต ของคณะ กรรมการฯ	
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5		
		5. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ		เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่เกษตรกรผู้ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง โดยการจัดทำแปลงสาธิตและถ่ายทอดเทคโนโลยีการปลูกข้าวแบบประหยัดน้ำ รวมทั้งฝึกอบรมในพื้นที่ 20 จังหวัด		5.1 ส่งเสริมการปลูกข้าวโดยวิธีเปียกสลับแห้ง เพื่อการประหยัดน้ำ		100	แปลง		-		10	กข. (กข.)
		6. การเพิ่มปริมาณน้ำต้นทุน		เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำต้นทุน และบรรเทาผลกระทบจากวิกฤตภัยแล้ง		6.1 การปฏิบัติการฝนหลวง		230	ล้านไร่ (37 เซียน)		-		420.20	กข. (ผล.)
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....													
เงื่อนไข:	วัตถุประสงค์กิจกรรมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยเป้าหมายและงบประมาณให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี													
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:														
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	เป็นข้อมูลที่รวบรวมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการ โดยขอให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการฯตามมาตรการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้งปี 2558/59 เป็นรายสัปดาห์ ประกอบกับหน่วยงานได้รายงานความก้าวหน้าประจำวันผ่านศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจแก้ไขปัญหาภัยแล้งระดับชาติปี 2559/58 ทาง E-mail : droughtcenter@moac.go.th													
หมายเหตุ:	1. ทุกโครงการเป็นโครงการที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินงานเชิงบูรณาการ โดยวัดผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ส่วนมาตรการที่ 3 (การจ้างงานชลประทาน)วัดผลการดำเนินงานตามงบประมาณ 2. โครงการที่ดำเนินงานตามงบประมาณปกติ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีพ.ศ. 2559 ได้มีการวัดผลตามแผนการดำเนินงานปกติอยู่แล้ว 3. โครงการพัฒนาอาชีพตามความต้องการชุมชน ภายใต้มาตรการที่ 4 ระยะที่ 2 ครั้งที่ 2 อยู่ระหว่างการทบทวนโครงการ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา													



## 1.7 ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบทที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน (ร้อยละ 10)

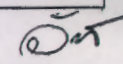
ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ																																																																																				
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5																																																																																					
		1.7 ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบทที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน	10	181 แห่ง	119 (165) คะแนน	137 (137) คะแนน	119 (138) คะแนน	91	94	97	98.50	100																																																																																					
คำอธิบาย:		แหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ประกอบด้วยโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่หมู่บ้าน ป้องกันชายแดน และโครงการก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร เช่น อ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก ฝาย เป็นต้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีเป้าหมายดำเนินการ 173 แห่ง ลักษณะการดำเนินงานเป็นการจ้างเหมาและดำเนินการเอง โดยมีหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งวิศวกรหรือนายช่างชลประทาน เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายใน 1 ปี ทั้งนี้ ให้ถ่วงน้ำหนักแต่ละแห่งตามปริมาณเงินงบประมาณ																																																																																															
		ตารางและสูตรการคำนวณ :																																																																																															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">โครงการ (P)</th> <th rowspan="2">งบประมาณ (b)</th> <th rowspan="2">น้ำหนัก (W)</th> <th colspan="5">ระดับคะแนน</th> <th rowspan="2">คะแนนที่ได้ (m)</th> <th rowspan="2">คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <th>ระดับ 1</th> <th>ระดับ 2</th> <th>ระดับ 3</th> <th>ระดับ 4</th> <th>ระดับ 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P1</td> <td>B1</td> <td>W1</td> <td>91</td> <td>94</td> <td>97</td> <td>98.50</td> <td>100</td> <td>SM1</td> <td>W1xSM1</td> </tr> <tr> <td>P2</td> <td>B2</td> <td>W2</td> <td>91</td> <td>94</td> <td>97</td> <td>98.50</td> <td>100</td> <td>SM2</td> <td>W2xSM2</td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td>91</td> <td>94</td> <td>97</td> <td>98.50</td> <td>100</td> <td>.</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td>91</td> <td>94</td> <td>97</td> <td>98.50</td> <td>100</td> <td>.</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td>91</td> <td>94</td> <td>97</td> <td>98.50</td> <td>100</td> <td>.</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>P173</td> <td>B173</td> <td>W173</td> <td>91</td> <td>94</td> <td>97</td> <td>98.50</td> <td>100</td> <td>SM173</td> <td>W141xSM173</td> </tr> <tr> <td>น้ำหนักรวม</td> <td><math>\Sigma(Wi \times SMI)</math></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><math>\Sigma(Wi \times SMI)</math></td> </tr> </tbody> </table>											โครงการ (P)	งบประมาณ (b)	น้ำหนัก (W)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (m)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	P1	B1	W1	91	94	97	98.50	100	SM1	W1xSM1	P2	B2	W2	91	94	97	98.50	100	SM2	W2xSM2	.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.	.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.	.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.	P173	B173	W173	91	94	97	98.50	100	SM173	W141xSM173	น้ำหนักรวม	$\Sigma(Wi \times SMI)$								$\Sigma(Wi \times SMI)$
โครงการ (P)	งบประมาณ (b)	น้ำหนัก (W)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (m)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก																																																																																								
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5																																																																																										
P1	B1	W1	91	94	97	98.50	100	SM1	W1xSM1																																																																																								
P2	B2	W2	91	94	97	98.50	100	SM2	W2xSM2																																																																																								
.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.																																																																																								
.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.																																																																																								
.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.																																																																																								
P173	B173	W173	91	94	97	98.50	100	SM173	W141xSM173																																																																																								
น้ำหนักรวม	$\Sigma(Wi \times SMI)$								$\Sigma(Wi \times SMI)$																																																																																								



ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ												
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5													
		โดยที่ : P หมายถึง โครงการชลประทาน W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับโครงการชลประทาน SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน i หมายถึง จำนวนโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ; $i = 1-173$ (นับรายโครงการ) โดยคะแนนที่ได้ในแต่ละโครงการจะคูณด้วยคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก โดยน้ำหนักให้คิดงบประมาณที่ได้รับในแต่ละโครงการคูณด้วยผลที่ได้จะเป็นคะแนน และนำผลรวมคะแนนที่ได้เป็นคะแนนของตัวชี้วัด																							
สูตรการคำนวณ :		<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....																							
เงื่อนไข:		1. ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน โดยมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร 2. กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรงซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทานและส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน																							
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th rowspan="2">หน่วยวัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>2556</th> <th>2557</th> <th>2558</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบทที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน</td> <td>ร้อยละ</td> <td>95.99</td> <td>97.08</td> <td>99.63</td> </tr> </tbody> </table>										ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.			2556	2557	2558	ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบทที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน	ร้อยละ	95.99	97.08	99.63	
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.																							
		2556	2557	2558																					
ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบทที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน	ร้อยละ	95.99	97.08	99.63																					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ		
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5			
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:															
หมายเหตุ:															

1. ให้สำนักงานชลประทานรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รวบรวมส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)






## 1.8 ร้อยละของการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน (ร้อยละ 5)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ												
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5													
		1.8 ร้อยละของการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	5	96		-	98.65	92	94	96	98	100													
คำอธิบาย:	พิจารณาจากความสำเร็จของงานการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานเทียบกับแผนงานในปีงบประมาณนั้นๆ ทั้งนี้ ไม่รวมกิจกรรมที่มีลักษณะงานที่มีใช่เป็นการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทาน เช่น งานขุดลอก งานกำจัดวัชพืช งานก่อสร้างทาง และอาคารบ้านพัก เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ประเมินผลงานในภาพรวม																								
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....																								
เงื่อนไข:	1. กรณียกเลิกรายการงานใด จะไม่นำรายการงานนั้นมาประเมิน 2. กรณีเปลี่ยนแปลงรายการงานหลัง 31 มีนาคม 2559 จะไม่นำรายการงานนั้นมาประเมิน 3. กรณีปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน																								
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th rowspan="2">หน่วยวัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>2556</th> <th>2557</th> <th>2558</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน</td> <td>ร้อยละ</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">98.65</td> </tr> </tbody> </table>												ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			2556	2557	2558	ร้อยละของการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	ร้อยละ	-	-	98.65
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.																							
		2556	2557	2558																					
ร้อยละของการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	ร้อยละ	-	-	98.65																					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ	
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5		
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:														
หมายเหตุ:														

1. ให้สำนักงานชลประทานรายงานผลการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทานในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงาน จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทาน และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)

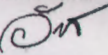




## 1.9 การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน-ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม) (ร้อยละ 10)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ												
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5													
		1.9 การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน - ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม)	10	100				90	95	100 เท่ากับ 615 ล้านบาท หรือ 1,230 ล้านบาท ม.	105	110													
คำอธิบาย:	พิจารณาจากปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ทั้งในภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม โดยการเก็บค่าน้ำเพื่อเป็นรายได้ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนสอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนประจำปี 2559 ระหว่างกระทรวงการคลังกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน																								
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R - A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT - A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....																								
เงื่อนไข:	-																								
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th rowspan="2">หน่วยวัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>2556</th> <th>2557</th> <th>2558</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน)</td> <td>ล้านบาท.ม.</td> <td>1,340</td> <td>1,333</td> <td>1,420</td> </tr> </tbody> </table>												ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			2556	2557	2558	การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน)	ล้านบาท.ม.	1,340	1,333	1,420
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.																							
		2556	2557	2558																					
การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน)	ล้านบาท.ม.	1,340	1,333	1,420																					

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:					1. ให้สำนักงานชลประทานที่ 1-17 รวบรวมค่าชลประทาน ส่งให้กองแผนงาน 2. กองแผนงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)								
หมายเหตุ:													





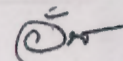
## มิติภายนอก: การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ ...)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ไม่มีกระบวนการที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก)						65	70	75	80	85	

## มิติภายใน: การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 25)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	5					1	2	3	4	5	
		3.1 การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายลงทุน	(2.5)					ร้อยละ 75	ร้อยละ 78	ร้อยละ 81	ร้อยละ 84	ร้อยละ 87	
		3.2 การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	(2.5)					ร้อยละ 88	ร้อยละ 90	ร้อยละ 92	ร้อยละ 94	ร้อยละ 96	
		4. การประหยัดพลังงาน	2.5					1	2	3	4	5	
		5. การประหยัดน้ำ	2.5					1	2	3	4	5	
		6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ	5					อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ รายละเอียดตัวชี้วัด					
		7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	5					1	2	3	4	5	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2559	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					2556	2557	2558	1	2	3	4	5	
		8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	5					1	2	3	4	5	





## สารบัญ

บทที่ 1 แผนยุทธศาสตร์ของกรม	1
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์	1
- การเชื่อมโยงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	2
- แผนที่ยุทธศาสตร์	3-4
- การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	5-9
- แนวทางการจัดทำคำรับรองการและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ	10-16
บทที่ 2 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	17
- วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	17
- วิธีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ	17
- หลักเกณฑ์การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ	18-19
- การคำนวณผลการประเมิน	20-21
บทที่ 3 วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ	22
- กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	22-34
- กรอบการประเมินฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	35-36
- รายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	37
มิติภายนอก	37
การประเมินประสิทธิผล	37
ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม	37
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละของผลการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่	37
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ	38
ตัวชี้วัดที่ 1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	39-41
ตัวชี้วัดที่ 1.4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน	42-43

## สารบัญ

ตัวชี้วัดที่ 1.5	มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	44
ตัวชี้วัดที่ 1.6	การช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง	45-46
ตัวชี้วัดที่ 1.7	ร้อยละของแหล่งน้ำชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน	47-49
ตัวชี้วัดที่ 1.8	ร้อยละของการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	50-51
ตัวชี้วัดที่ 1.9	การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน-ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม)	52-53
ตัวชี้วัดที่ 2	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	54
มิติภายใน		55
การประเมินประสิทธิภาพ		55
ตัวชี้วัดที่ 3	การเบิกจ่ายงบประมาณ	55
ตัวชี้วัดที่ 3.1	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	56-58
ตัวชี้วัดที่ 3.2	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	59-61
ตัวชี้วัดที่ 4	การประหยัดพลังงาน	62-80
ตัวชี้วัดที่ 5	การประหยัดน้ำ	81-82
ตัวชี้วัดที่ 6	การพัฒนาประสิทธิภาพพระบอบสารสนเทศภาครัฐ	83-85
การพัฒนาองค์การ		86
ตัวชี้วัดที่ 7	การพัฒนาสมรรถนะองค์การ	86-152
ตัวชี้วัดที่ 8	ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงาน	153-159



## บทที่ 1

### แผนยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

- **วิสัยทัศน์**

กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก

- **พันธกิจ**

1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
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. ผู้ใช้น้ำได้รับความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
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**

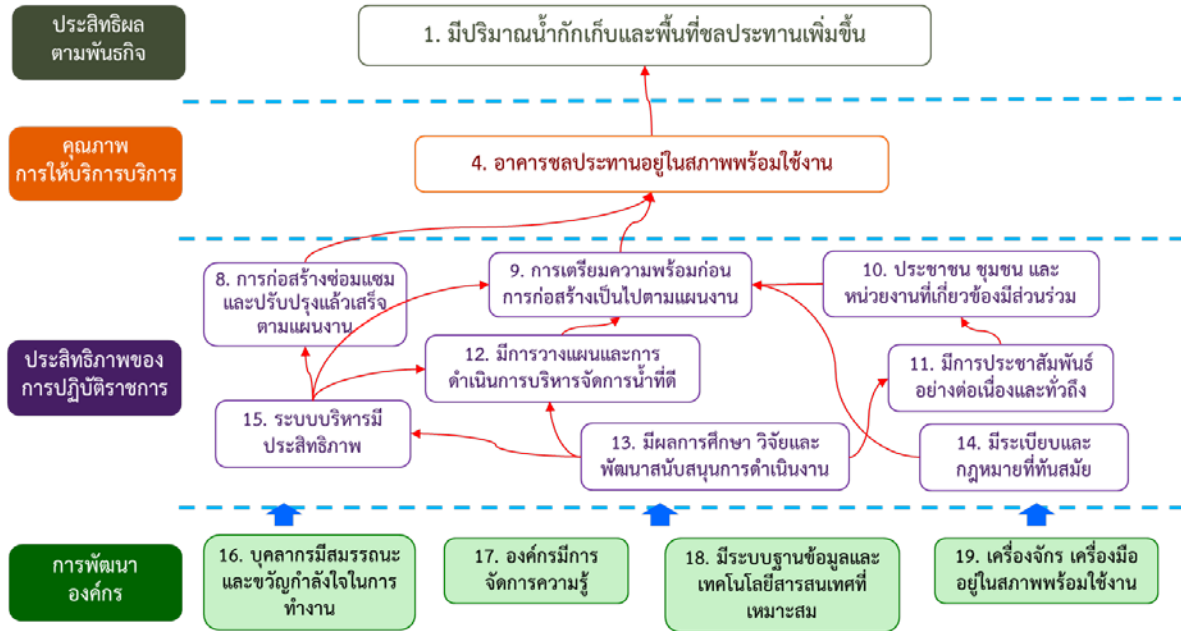
- 16. บุคลากรมีสมรรถนะ และขวัญกำลังใจในการทำงาน
- 17. องค์กรมีการจัดการความรู้
- 18. มีระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
- 19. เครื่องจักร เครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

**ความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน พศ. 2555 - 2559 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
		<b>1.เป้าหมายกระทรวง: ทรัพยากรการเกษตรได้รับ การพัฒนา</b> 1. เป้าหมายหน่วยงาน : ปริมาณน้ำเก็บกักและพื้นที่ ชลประทานเพิ่มขึ้น 2. เป้าหมายหน่วยงาน :ทุก ภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม 3. เป้าหมายหน่วยงาน:ความ สูญเสียที่ลดลง อันเนื่องจาก ภัยอันเกิดจากน้ำ	1. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบ ชลประทานใหม่ให้เต็ม ศักยภาพ 1. เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการน้ำ 1. ป้องกันและบรรเทาภัยอัน เกิดจากน้ำ
		<b>2.เป้าหมายกระทรวง : เพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการน้ำชลประทาน</b> 1.เป้าหมายหน่วยงาน : เพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการน้ำโดยการผันน้ำและ กระจายน้ำ	1. ผันน้ำจากกลุ่มน้ำข้างเคียง มาใช้ประโยชน์



## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน



## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ



## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ



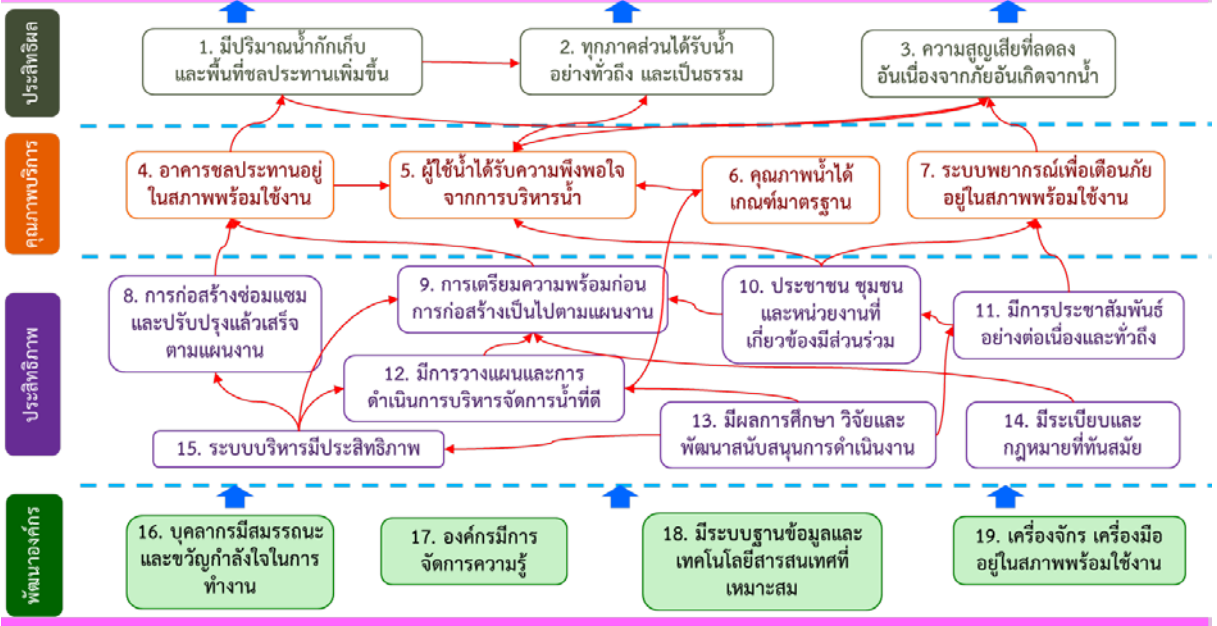
### แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

**วิสัยทัศน์ : “กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ 1 ใน 10 ของโลก”**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1**  
การพัฒนาแหล่งน้ำ  
และเพิ่มพื้นที่ชลประทาน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2**  
การบริหารจัดการน้ำ  
อย่างบูรณาการ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3**  
การป้องกันและบรรเทาภัย  
อันเกิดจากน้ำตามภารกิจ





## 1. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2558 ได้มีมติเห็นชอบกรอบ ปฏิทิน แนวทาง การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ยังคงนำระบบการประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการ (Government Evaluation System หรือ GES) มาใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 ที่ให้มีการบูรณาการระบบการติดตามและประเมินผลภาครัฐให้มีความเป็นเอกภาพ ลดความซ้ำซ้อนและมุ่งเน้นเฉพาะตัวชี้วัดหลักที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการดำเนินงานในการเจรจาและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ และสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีรายละเอียด ดังนี้

### 1.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กรอบการจัดทำคำรับรองการประเมินผลฯ ของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	น้ำหนัก (%)
<b>มิติกายนอก</b>		<b>75</b>
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง และ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล	(65)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ <b>หมายเหตุ</b> หากกระทรวงไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	(10)
<b>มิติกายใน</b>		<b>25</b>
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 4. การประหยัดพลังงาน 5. การประหยัดน้ำ 6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(5) (2.5) (2.5) (5)
การพัฒนาองค์กร (10)	7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	(5)
	8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	(5)
<b>รวม</b>		<b>100</b>

## หลักการ

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำคำรับรองฯ การพิจารณาอุทธรณ์ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งจัดสรรเงินรางวัลให้กระทรวง ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดกระทรวง / ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกลาโหมและศึกษาธิการ (รวมทั้งสิ้น 49 หน่วยงาน) ดังนี้
  - กระทรวง 17 กระทรวงและ 1 สำนักนายกรัฐมนตรี
  - ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี 11 ส่วนราชการ
  - ส่วนราชการไม่สังกัดกระทรวง / ทบวง 9 ส่วนราชการ
  - ส่วนราชการในสังกัดกลาโหม 6 ส่วนราชการ
  - ส่วนราชการในสังกัดศึกษาธิการ 5 ส่วนราชการ
2. ให้กระทรวงเป็นเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองฯ กับกรมตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักการที่ ก.พ.ร. กำหนด โดยปลัดกระทรวงแต่งตั้ง “คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกรม กระทรวง(ระบุชื่อ...) ” ทำหน้าที่ในการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างคณะกรรมการฯ กับส่วนราชการระดับกรม
3. การกำหนดตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวง พิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์กระทรวงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และหน้าที่ของกระทรวงที่ต้องดำเนินการตามทิศทางการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของประเทศไทย โดยให้ส่วนราชการระดับกระทรวงจัดส่งข้อเสนอร่างตัวชี้วัดระดับกระทรวงที่สะท้อนประสิทธิผลของการดำเนินงานตามทิศทางการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญเร่งด่วนของ คสช. และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
4. มีการกำหนดตัวชี้วัดที่วัดผลต่อเนื่องตามภารกิจหลักของกระทรวง/ส่วนราชการ
5. มีการกำหนดตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างกระทรวงและจังหวัด ( Function-Area KPIs) เพื่อขับเคลื่อนนโยบายสำคัญและถ่ายทอดค่าเป้าหมายของรัฐบาลจากระดับประเทศสู่ระดับกลุ่มจังหวัดและจังหวัด
6. คงหลักการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกระทรวงไปสู่ตัวชี้วัดระดับกรม เพื่อเชื่อมโยงการทำงานระหว่างกระทรวง - กรม โดยกระทรวงพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนกับส่วนราชการระดับกรมในสังกัด
7. ตัวชี้วัดระดับกรมที่สำคัญและสะท้อนต่อบทบาทภารกิจของกระทรวงต้องนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับกระทรวงด้วย
8. ตัวชี้วัด (KPIs) ที่กำหนดต้องสามารถวัดผลได้ภายในปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถประเมินผลและจัดสรรเงินรางวัลได้ภายในเดือนธันวาคม 2559 ในกรณีที่ไม่สามารถวัดผลได้ภายใน 1 ปี ให้มีการติดตามและรายงานผล (monitor) ต่อไป
9. กำหนดช่วงระยะเวลาของการเจรจาตัวชี้วัดระดับกระทรวง (ภายในเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2558) ไว้ในปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
10. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นการวัดผลตามกระบวนการที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก เพื่อติดตามและประเมินผลกระบวนการที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก ในการยกระดับคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



11. ตัวชี้วัดการประหยัดน้ำเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง แนวทางประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐ ที่ขอความร่วมมือทุกภาคส่วนร่วมกันประหยัดน้ำ โดยให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้น้ำอย่างน้อยร้อยละ 10 พร้อมรายงานผลไปยังกรมทรัพยากรน้ำทุกเดือน
12. ตัวชี้วัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และตัวชี้วัดมิติภายในของกระทรวง เป็นการประเมินผลในระดับกรม โดยนำผลคะแนนเฉลี่ยของระดับกรมรวมเป็นคะแนนของกระทรวง
13. มีการมอบรางวัลเกียรติยศเป็นสิ่งจูงใจให้กับกระทรวง / ส่วนราชการที่มีคุณภาพของตัวชี้วัดและผลงานอยู่ในระดับดีและดีเด่น

กรอบการประเมินระดับกรม

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	กรอบการจัดทำคำรับรองการประเมินผลฯ ของกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	น้ำหนัก (%)
<b>มิติกายนอก</b>		<b>75</b>
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง และ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และตัวชี้วัดภารกิจของกรม	(65)
การประเมินคุณภาพ (10)	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ <b>หมายเหตุ</b> หากกระทรวงไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1	(10)
<b>มิติกายใน</b>		<b>25</b>
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 4. การประหยัดพลังงาน 5. การประหยัดน้ำ 6. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	(5) (2.5) (2.5) (5)
การพัฒนาองค์กร (10)	7. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	(5)
	8. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	(5)
	<b>รวม</b>	<b>100</b>

**หลักการ**

1. กระทรวง (17 กระทรวงและ 1 สำนักนายกรัฐมนตรี) โดยปลัดกระทรวงเป็นผู้จัดทำคำรับรองพิจารณาอุทธรณ์ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งจัดสรรเงินรางวัลให้กับกรม / ส่วนราชการในสังกัด ตามแนวทางการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
2. ต้องมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับกระทรวงลงมายังกรมที่เกี่ยวข้อง
3. ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่วัดผลต่อเนื่องตามภารกิจหลักของกรม
4. กำหนดให้กรมที่เกี่ยวข้องกับ Joint KPIs วัดในระดับ Output JKPIs
5. ตัวชี้วัดในระดับกรม มีจำนวนไม่เกิน 5 ตัวชี้วัด
6. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นการวัดผลตามกระบวนการของส่วนราชการในระดับกรมที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก เพื่อติดตามและประเมินผลกระบวนการที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก ในการยกระดับคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.
7. ตัวชี้วัดการประหยัดน้ำเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่องแนวทางประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐ ที่ขอความร่วมมือทุกภาคส่วนกันประหยัดน้ำ โดยให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้น้ำอย่างน้อยร้อยละ 10 พร้อมรายงานผลไปยังกรมทรัพยากรน้ำทุกเดือน



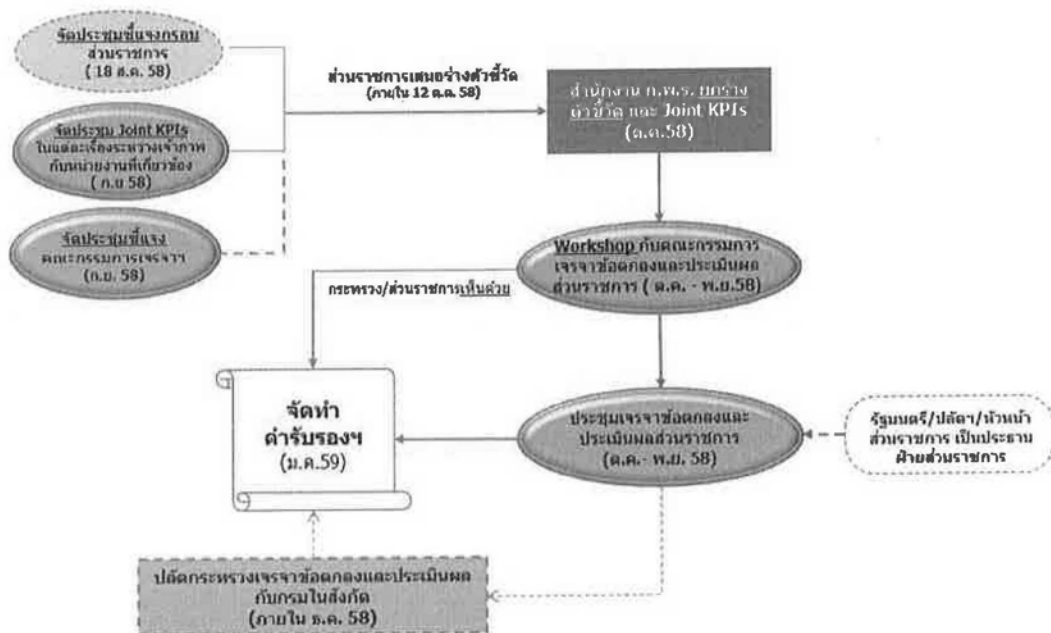


2. แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2.1 แนวทางการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

- 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ ( Workshop ) กับคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล ส่วนราชการ เพื่อกำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องเร่งขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศและพัฒนาระบบราชการไทย และเรื่องสำคัญที่ต้องอาศัยการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัดระดับกระทรวง / กรม ที่มีทิศทางและเป้าหมายที่ชัดเจน
- 2) การเจรจา ตัวชี้วัดด้านประสิทธิผล คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกระทรวง ที่ประธาน ก.พ.ร. แต่งตั้ง ทำหน้าที่เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัด ในมิติภายนอก ด้านประสิทธิผล กับหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง เพื่อใช้ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกระทรวงและให้กระทรวงนำไปดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงต่อไป

**หมายเหตุ** ส่วนราชการซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. รับเป็นเจ้าภาพในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกรม ใช้แนวทางการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลเช่นเดียวกับระดับกระทรวง





### 3) คณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกระทรวง

#### องค์ประกอบ

- 1) กรรมการ ก.พ.ร. / ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน เป็นประธาน
- 2) เลขาธิการ ก.พ.ร. เป็นกรรมการ
- 3) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 - 8 คน เป็นกรรมการ
- 4) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่

- 1) พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนและน้ำหนักของตัวชี้วัด ของส่วนราชการระดับกระทรวง
- 2) เสร็จข้อตกลงกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง เกี่ยวกับตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัด ตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ
- 3) เสร็จข้อตกลงความเหมาะสมของตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวง ( Joint KPIs) ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดในบทบาทของกระทรวงที่เกี่ยวข้อง Joint KPIs
- 4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมอบหมาย

### 2) คณะกรรมการพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

#### องค์ประกอบ

- 1) กรรมการ ก.พ.ร. / ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน เป็นประธาน
- 2) รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- 3) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 4 - 7 คน เป็นกรรมการ
- 4) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 2 คน เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่

- 1) พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา
- 2) พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักของตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน ( Joint KPIs) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 3) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมอบหมาย

## 2.2 แนวทางการเจรจาข้อตกลงในระดับกรมในสังกัดกระทรวง

เพื่อให้กระทรวงสามารถกำกับดูแลการผลักดันยุทธศาสตร์ของกระทรวงสู่การปฏิบัติผ่านการจัดทำคำรับรองฯ ของส่วนราชการระดับกรมในสังกัด จึงให้มีคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล ส่วนราชการระดับกรม กระทรวง (ระบุชื่อ.....) โดยมีปลัดกระทรวงทำหน้าที่ประธานกรรมการ ทำหน้าที่จัดทำตัวชี้วัดในมิติภายนอก ด้านประสิทธิผล ของกรมในสังกัดกระทรวง รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงและรายงานผลคะแนนต่อ ก.พ.ร.

### องค์ประกอบ

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

หมายเหตุ ปลัดกระทรวงพิจารณากำหนดจำนวนกรรมการตาม 2) และ 3)

### อำนาจหน้าที่

- 1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ พิจารณาอุทธรณ์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ตามแนวทางและระยะเวลาที่ ก.พ.ร กำหนด
- 2) เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนเฉพาะตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรม/สำนักงานปลัดกระทรวง กับส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง
- 3) พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และน้ำหนักคะแนนเฉพาะตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรม/สำนักงานปลัดกระทรวง ของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง

ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงและประเมินผลการปฏิบัติราชการเฉพาะตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรม / สำนักงานปลัดกระทรวง และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวง ที่มีเป้าหมายร่วมกันระดับ Outcome JKPI และ Output JKPI ของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง



**ปฏิทินการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

วันที่	กิจกรรม
กรกฎาคม - สิงหาคม 2558	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ จัดทำร่างกรอบการประเมินผลและขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เสนอ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>➢ จัดประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ</li> </ul>
กันยายน 2558	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ การประชุมสัมมนาคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลส่วนราชการระดับกระทรวง</li> </ul>
ตุลาคม 2558 - ธันวาคม 2558	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ส่วนราชการจัดทำร่างตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ Positioning ของส่วนราชการตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / ยุทธศาสตร์กระทรวงส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li>➢ เสร็จจากความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง ส่วนราชการในบังคับบัญชาชั้นตรง นายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง และส่วนราชการในสังกัดกลาโหมและศึกษาธิการ</li> <li>➢ สำนักงาน ก.พ.ร. แจงผลการเจรจาตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง ส่วนราชการในบังคับบัญชาชั้นตรงนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือ ทบวง และส่วนราชการในสังกัดกลาโหมและศึกษาธิการ</li> <li>➢ กระทรวงต้องเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากที่มีการเจรจาระดับกระทรวงแล้วเสร็จ</li> <li>➢ กระทรวงและส่วนราชการระดับกรมในสังกัดส่งสำเนาคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ได้ลงนามแล้วและเอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ เพื่อส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 ชุด (พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น)</li> </ul>
ภายใน 31 มกราคม 2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กระทรวงและส่วนราชการระดับกรมในสังกัดรายงานการประเมินตนเอง ( Self Assessment Report) รอบ 3 เดือน (1 ตุลาคม 2558 – 31 ธันวาคม 2558) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย</li> </ul>
ภายใน 31 มีนาคม 2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบแรก ในกรณีที่ส่วนราชการระดับกระทรวง (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ</li> <li>➢ กรณีกระทรวง ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลังของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง / ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (ระดับ Impact Outcome JKPIs) และตัวชี้วัดกลางที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ ทั้งนี้ส่วนราชการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร.</li> </ul>

วันที่	กิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กรณีกรม ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมให้ขอเปลี่ยนแปลงไปยังคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลของส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณา สำหรับตัวชี้วัดกลางที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงฯ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้รวบรวมและจัดส่งคำขอการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ไปยังเจ้าภาพตัวชี้วัดพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และแจ้งผลการพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงฯ ของเจ้าภาพให้ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงรับทราบ</li> </ul>
ภายใน 30 เมษายน 2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กระทรวงและส่วนราชการระดับกรมในสังกัดรายงานการประเมินเอง ( Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2558 - 31 มีนาคม 2559) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย</li> </ul>
ภายใน 31 กรกฎาคม 2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กระทรวงและส่วนราชการระดับกรมในสังกัดรายงานการประเมินตนเอง ( Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2558 - 30 มิถุนายน 2559) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานไว้ในระบบด้วย</li> </ul>
ภายใน 31 ตุลาคม 2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กระทรวงและส่วนราชการระดับกรมในสังกัดเป็นผู้รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2559) ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (E=e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่กำหนด * พร้อมทั้งจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเอง ( Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน จำนวน 1 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามเวลาที่กำหนด **</li> <li>➢ ลสิ้นสุดการรับคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ รอบสุดท้าย ในกรณีที่ส่วนราชการระดับกระทรวง (1) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ (2)ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการ <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กรณีกระทรวง ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (ระดับ Impact JKPIs และ Outcome JKPIs) และตัวชี้วัดกลางที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ ทั้งนี้ส่วนราชการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ต้องส่งคำเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นจำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li>➢ กรณีกรม ได้แก่ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมให้ขอเปลี่ยนแปลงไปยังคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลของส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณา สำหรับตัวชี้วัดกลางที่มีหน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงฯ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้รวบรวมและจัดส่งคำขอการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ไปยังเจ้าภาพตัวชี้วัดพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ และแจ้งผลการพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงฯ ของเจ้าภาพให้ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงรับทราบ</li> </ul> </li> </ul>
ภายในเดือนพฤศจิกายน 2559	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR)</li> </ul>



วันที่	กิจกรรม
ธันวาคม 2559 - มกราคม 2560	➤ สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ณ สถานที่ตั้งของกระทรวง
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2560	➤ สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระร่วมกันวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของกระทรวง
ภายในเดือนมีนาคม 2560	➤ สำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ประเมินอิสระวิเคราะห์ผล และจัดทำสรุปผลคะแนนที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์เสนอต่อ อ.ก.พ.ร. / ก.พ.ร. พร้อมทั้งแจ้งผลคะแนนให้กระทรวง
<p><b>หมายเหตุ</b> * หากกระทรวงใดรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) รอบ 12 เดือน ผ่านระบบเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ถ้าต่ำกว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนน 0.0500 คะแนน ของคะแนนรวมทั้งหมด</p> <p>** หากกระทรวงใดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน มายังสำนักงาน ก.พ.ร. ถ้าต่ำกว่ากำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ 0.0500 คะแนนของคะแนนรวมทั้งหมด (นับเฉพาะวันทำการ)</p>	

**รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 แบ่งออกเป็น 2 มิติ ได้แก่

1. มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 75) ประกอบด้วย
  - 1.1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง และ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Join KPIs) และ ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล
  - 1.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นเจ้าภาพ
2. มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 25) ประกอบด้วย

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานเจ้าภาพ
1. การเบิกจ่ายงบประมาณ	สำนักงบประมาณ
2. การประหยัดพลังงาน	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
3. การประหยัดน้ำ	กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	กระทรวงเทคโนโลยีและสารสนเทศและการสื่อสาร
5. การพัฒนาสมรรถนะองค์การ	กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมสำนักงาน ก.พ.ร.
6. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน	สำนักงาน ปปช. และ สำนักงาน ปปท.



## บทที่ 2

### การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### 2.1 วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มี 4 ประการ คือ

1. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลกับส่วนราชการและตอบข้อซักถามต่างๆ
2. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง เยี่ยมชมระบบและกลไกการติดตามประเมินผลของส่วนราชการ
3. เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการและหาหรือแนวทางการประเมินผลที่เหมาะสม
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 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
  - รายงานการประเมินผลตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR Card) รอบ 3 เดือน 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 แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
  - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
  - ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
  - 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. 2559

การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

โดยส่วนราชการต้องส่งคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น จำนวน 1 ชุด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลา ดังนี้

- สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบแรก ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559
- สิ้นสุดการขอรับการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบสุดท้าย ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2559 โดยจัดส่งมาพร้อมกับรายงานประเมินผลตนเองรอบ 12 เดือน (Self Assessment Report - SAR)



สำนักงาน ก.พ.ร. จะนำคำขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐพิจารณาต่อไป และจะไม่รับพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงฯ ภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้

### 2.2.3 หลักเกณฑ์การจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการต้องจัดส่งรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report - SAR) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 - 30 กันยายน พ.ศ. 2559) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงาน ทั้งระดับ กระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2559 หากส่วนราชการจัดส่งรายงาน การประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report - SAR) ล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกหักคะแนน 0.05 00 คะแนนต่อ 1 วันทำการ ทั้งระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และกรม

รายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ส่วนราชการรายงาน ถือเป็นเอกสาร ทางราชการ ซึ่งต้องมีหนังสือนำส่ง และได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

## 2.3 การคำนวณผลการประเมิน

- ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้
 

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

หมายเหตุ : กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 255 9 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เช่น เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง หรือจัดเก็บได้ตามฤดูกาล ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ 1 มาก่อน

ตัวอย่างการประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่างๆ

แบบที่ 1 : การประเมินผลตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)	
คำอธิบาย : การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ / ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน	
ตัวอย่างตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้	
<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b>	
ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ระดับที่ 1	ไม่สามารถจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้หรือจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้หลังวันที่30 กันยายน 2558
ระดับที่ 2	-
ระดับที่ 3	-
ระดับที่ 4	-
ระดับที่ 5	จัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2559
<b>ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง</b>	
ผลการดำเนินงาน	ระดับคะแนน
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2559	5
<b>สรุปผลการดำเนินงาน</b>	
ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดทำรายงานการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลภาคใต้ได้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนแล้วส่วนราชการจะได้เท่ากับระดับคะแนน5.0000	



### บทที่ 3

## วิธีการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานประเมินผล ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น โดยที่ตัวชี้วัดที่มี หน่วยงานประเมินผลเป็นเจ้าของรับผิดชอบตัวชี้วัด หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนั้นๆ ด้วย ซึ่งสรุปตัวชี้วัดได้ ดังนี้

### มิติภายนอก

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมิติภายนอก ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ 75 โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก ( %)
1. การประเมินประสิทธิผล	75
2. การประเมินคุณภาพ	-

#### มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล

#### กรณีกระทรวง :

**ตัวชี้วัดที่ 1** ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง / ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน ( Joint KPIs) / ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 75

#### คำอธิบาย :

- เพื่อให้กระทรวงมีการดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ และ / หรือ ยุทธศาสตร์กระทรวง โดยมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวงและระหว่างกระทรวง ซึ่งหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้กระทรวงบรรลุเป้าหมายแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ
- เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวง ในการผลักดันยุทธศาสตร์ของประเทศให้บรรลุเป้าหมายและมีการถ่ายทอดเป้าหมายการปฏิบัติไปสู่ส่วนราชการในสังกัด
- เพื่อขับเคลื่อนนโยบายสำคัญและถ่ายทอดค่าเป้าหมายของรัฐบาลจากระดับประเทศสู่ระดับกลุ่มจังหวัดและจังหวัด

ประกอบด้วยตัวชี้วัดต่อไปนี้

- ▶ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์
- ▶ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)
- ▶ ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล

**หมายเหตุ** ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) หรือตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์  
กระทรวง

กรณีกรม :

**ตัวชี้วัดที่ 1** ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง / ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) / ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม

น้ำหนัก : ร้อยละ 75

ประกอบด้วยตัวชี้วัดต่อไปนี้

- ▶ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง
- ▶ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)
- ▶ ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล

**หมายเหตุ** กรมใดที่ไม่มีตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม

- ▶ ตัวชี้วัดหลักของกรม

**กรณีสำนักงานปลัดกระทรวง :**

**ตัวชี้วัดที่ 1** ระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง / ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) / ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และตัวชี้วัดภารกิจหลักของสำนักงานปลัดกระทรวง

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 75

ประกอบด้วยตัวชี้วัดต่อไปนี้

- ▶ ตัวชี้วัดระดับความสำคัญในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยของกระทรวง
  - ▶ ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)
  - ▶ ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด ( Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล
- หมายเหตุ** กรมใดที่ไม่มีตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน ( Joint KPIs) ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดภารกิจหลักของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ▶ ตัวชี้วัดหลักของสำนักงานปลัดกระทรวง

ซึ่งมีการอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**รายละเอียดตัวชี้วัด :** ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง

**คำอธิบาย :**

- เพื่อให้กระทรวงมีการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลอย่างเป็นระบบ โดยสารสนเทศที่ได้จากตัวชี้วัดนี้สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการอ้างอิงผลงานของส่วนราชการเทียบกับนโยบายของรัฐบาลได้ชัดเจน และเป็นรูปธรรม
- เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง โดยหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางขับเคลื่อนประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง หรือแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำหนดไว้
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

**หมายเหตุ :** -

**เงื่อนไข :** -



ตารางและสูตรการคำนวณ : -

แนวทางการประเมินผล : -

รายละเอียดตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

คำอธิบาย :

ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พิจารณาจากเรื่องสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 แผนบูรณาการของ คสช. ประจำปี พ.ศ. 2559

### อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

แนวทางการประเมินผล : -

**รายละเอียดตัวชี้วัด :** ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลคำอธิบาย

**คำอธิบาย :**

ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล คำอธิบายดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พิจารณาจากการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญและถ่ายทอดค่าเป้าหมายของรัฐบาลจากระดับประเทศสู่ระดับกลุ่มจังหวัดและจังหวัด

### อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด

**หมายเหตุ :** -

**เงื่อนไข :** -

**ตารางและสูตรการคำนวณ :** -

**แนวทางการประเมินผล :-**

รายละเอียดตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า

น้ำหนัก : -

คำอธิบาย :

- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแนวทางในการขับเคลื่อนประเทศของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และ / หรือเป็นการรับเป้าหมายที่มีการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับกระทรวง และมีส่วนผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์กระทรวง พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

แนวทางการประเมินผล :-



รายละเอียดตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง

น้ำหนัก : -

คำอธิบาย :

- สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง เพื่อให้มีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแนวทางในการขับเคลื่อนประเทศของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- รับค่าคะแนนจากผลคะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวงรวมกัน

ตารางและสูตรคำนวณ :

ตัวชี้วัดภารกิจหลักกระทรวง	คะแนนที่ได้ (SM)
ตัวชี้วัดที่ 1	SM <sub>1</sub>
ตัวชี้วัดที่ 2	SM <sub>2</sub>
.....	.....
ตัวชี้วัดที่ n	SM <sub>n</sub>
	$\frac{\sum (SM_{1-n})}{n}$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (SM_{1-n})}{n}$$

$$\frac{(SM_1)+(SM_2)+(SM_2)+.....+(SM_n)}{n}$$

โดยที่ :

- n หมายถึง จำนวนตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวงรวมกัน
- SM หมายถึง สรุปผลคะแนนของตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวงรวมกัน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วยปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\sum (SM1-n)}{n}$
2	
3	
4	
5	

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

แนวทางการประเมินผล : -

รายละเอียดตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

น้ำหนัก : -

คำอธิบาย :

- สำนักงานปลัดกระทรวงฯ รับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแนวทางในการขับเคลื่อนประเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และ / หรือเป็นการรับเป้าหมายจากระดับกระทรวง และมีส่วนผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์กระทรวง พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

หมายเหตุ : -

เงื่อนไข : -

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

แนวทางการประเมินผล : -

สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 จะมีการคำนวณคะแนน และแนวทางการประเมินฯ ดังนี้

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		1	2	3	4	5		
ตัวชี้วัดที่ 1.1	$W_{1,1}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,1}$	$(W_{1,1} \times SM_{1,1})$
ตัวชี้วัดที่ 1.2	$W_{1,2}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,2}$	$(W_{1,2} \times SM_{1,2})$
.....	.....	1	2	3	4	5	.....	.....
ตัวชี้วัดที่ 1.4	$W_{1,i}$	1	2	3	4	5	$SM_{1,i}$	$(W_{1,i} \times SM_{1,i})$
	$\sum W_{1,1-i} = 65$							$\sum (W_{1,1-i} \times SM_{1,1-i})$



ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$\frac{\sum (W_{1.1-1.i} \times SM_{1.1-1.i})}{\sum W_{1.1-1.i}}$	หรือ	$\frac{(W_{1.1} \times SM_{1.1}) + (W_{1.2} \times SM_{1.2}) + \dots + (W_{1.i} \times SM_{1.i})}{W_{1.1} + W_{1.2} + \dots + W_{1.i}}$
---	------	---

โดยที่ :

**W** หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 65

**SM** หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด

- 1.1-1.i** หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้จำนวนตัวชี้วัด (ตัวชี้วัดที่ 1.1 – 1. i) ขึ้นอยู่กับ
- กรณีกระทรวง ตัวชี้วัดการประเมินด้านประสิทธิผล ควรมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ตัวชี้วัด
  - กรณีกรมและสำนักงานปลัดกระทรวง ตัวชี้วัดการประเมินด้านประสิทธิผล ควรมีจำนวนไม่เกิน 5 ตัวชี้วัด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วยปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\sum (W_{1.1-1.i} \times SM_{1.1-1.i})}{\sum W_{1.1-1.i}}$
2	
3	
4	
5	

แนวทางการประเมิน

แนวทางการประเมินผล
<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p><del>☒</del> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)</li> <li>▶ รายงานการประชุม</li> <li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด</li> <li>▶ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li> </ul> <p><del>☒</del> การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามค่านิยมของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับ เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้น ๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>
<p>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> <li>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ</li> </ul>
<p>3. การสังเกตการณ์</p> <p><del>☒</del> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บรวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูล</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชน และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul>
แนวทางการประเมินผล
<p><del>☒</del> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</p> <p><del>☒</del> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p><del>☒</del> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p>
<p>หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล : สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
กองติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ 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. นายกฤตพล ชูศรี	0 2356 9999 ต่อ 8821



**มิติภายนอก : การประเมินคุณภาพ**

ตัวชี้วัดที่ 2 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ไ ม่ขอวัดและนำคะแนนไปรวมกับมิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล

3.2 กรอบการประเมินฯ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมชลประทานประจำปีงบประมาณ พ.๒559

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำ หนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ 70)						
การประเมินประสิทธิผล						
1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง/ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม (ร้อยละ 75)						
1.1 ร้อยละของผลการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่	5	70	75	80	85	90
1.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ	(10)					
1.2.1 ผลผลิตพืชที่สำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (กก./ไร่)						
1.2.1.1 ข้าวนาปี	2.5	1	2	3	4	5
1.2.1.2 มันสำปะหลัง	2.5	1	2	3	4	5
1.2.1.3 ปาล์มน้ำมัน	2.5	1	2	3	4	5
1.2.1.4 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	2.5	1	2	3	4	5
1.3 จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น	10	338,815 (84.89)	348,815 (87.34)	358,373 (89.79)	368,151 (92.24)	377,929 (94.69)
1.4 ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน	15	1.10	1.14	1.18	1.22	1.26
1.5 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	5	1.34	1.36	1.38	1.40	1.42
1.6 การช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง	5	80	85	90	95	100
1.7 ร้อยละของ จำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผน (แห่ง)	10	91	94	97	98.50	100
1.8 ร้อยละของการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	5	92	94	96	98	100
1.9 การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน - ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปโภคและภาคอุตสาหกรรม)	10	90	95	100	105	110

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
<b>การประเมินคุณภาพ</b>						
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่ขอวัดและนำคะแนนไปรวม มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล	-	(กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดนี้ จึงนำน้ำหนักไปรวมที่ตัวชี้วัดที่ 1)				
<b>มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 30)</b>						
<b>การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 20)</b>						
3. ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	5					
3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	2.5	70	73	76	79	82
3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	2.5	87	89	91	93	95
4. ตัวชี้วัดการประหยัดพลังงาน	2.5	1	2	3	4	5
5. ตัวชี้วัดการประหยัดน้ำ	2.5	1	2	3	4	5
6. ตัวชี้วัดการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	5	1	2	3	4	5
<b>การพัฒนาองค์การ (ร้อยละ10)</b>						
7. ตัวชี้วัดการพัฒนาสมรรถนะองค์การ	5	1	2	3	4	5
8. ตัวชี้วัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	5	1	2	3	4	5



### 3.3 รายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

#### มติภายนอก

#### การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/ แผนยุทธศาสตร์  
กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจ  
หลักของกรม (น้ำหนักร้อยละ 75)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละของผลการดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ผลผลิตพืชที่สำคัญเฉลี่ยต่อไร่ (กก./ไร่)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.1 ข้าวนาปี                      น้ำหนัก ร้อยละ 2.5

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.2 มันสำปะหลัง                      น้ำหนัก ร้อยละ 2.5

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.3 ปาล์มน้ำมัน                      น้ำหนัก ร้อยละ 2.5

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1.4 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์                      น้ำหนัก ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

หมายเหตุ :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

### ตัวชี้วัดที่ 1.3 พื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

การเพิ่มพื้นที่รับประโยชน์จากแหล่งน้ำ หมายถึง พื้นที่ที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานของกรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประกอบด้วย พื้นที่/โครงการต่างๆ รวม 3 กรม จำนวน 90 โครงการ พื้นที่ทั้งหมด 399,123 ไร่ รายละเอียด ดังนี้

1. กรมชลประทาน: การก่อสร้างโครงการชลประทานพร้อมระบบส่งน้ำ และระบบระบายน้ำ รวมพื้นที่ 309,475 ไร่ จำนวน 114 รายการประกอบด้วย

- โครงการขนาดกลาง 187,800 ไร่ จำนวน 19 รายการ
- โครงการขนาดเล็ก 121,675 ไร่ จำนวน 95 รายการ

2. กรมพัฒนาที่ดิน : การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชนและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ จำนวน โครงการรวมพื้นที่ 81,850 ไร่ ประกอบด้วย

- การก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชน 7 แห่ง พื้นที่ 6,854 ไร่
- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำจำนวน 166 โครงการ พื้นที่ 74,996 ไร่

3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม : การก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จำนวน 45 แห่ง รวมพื้นที่ 7,798 ไร่ ประกอบด้วย

- ขุดสระเก็บน้ำ จำนวน 13 แห่ง พื้นที่ 1,596 ไร่
- ก่อสร้างฝาย จำนวน 16 แห่ง พื้นที่ 4,174 ไร่
- ระบบส่งน้ำ จำนวน 16 แห่ง พื้นที่ 2,028 ไร่

เกณฑ์การให้คะแนน

คำนวณจากค่าเฉลี่ย 3 ปี ร้อยละ 89.79 กำหนดไว้ที่ระดับ 3 ค่าสูงสุด 92.24 กำหนดไว้ที่ระดับ 4 และ Interval  $\pm 2.45$

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
338,815 (84.89%)	348,594 (87.34%)	358,373 (89.79%)	368,151 (92.24%)	377,929 (94.69%)

เงื่อนไข :

1. ไม่นับรวมโครงการ ที่ถูกยกเลิก หรือโครงการในพื้นที่ที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เช่น ปัญหาเรื่องที่ดิน ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ ปัจจัยจากภัยพิบัติ และปัจจัยจากสภาพอากาศ อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิตและโครงการ ส่วนราชการจะขออุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ปรับเกณฑ์การให้คะแนนในภายหลัง



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : กรมชลประทาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2555	2556	2557	2558
จำนวนพื้นที่ชลประทานและแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้น (ไร่)	ไร่	3.6792 (86,000 ไร่)	2.2290 (181,538 ไร่) ร้อยละ 90.50 จากพื้นที่เป้าหมาย	3.6631 (210,062 ไร่) ร้อยละ 86.63 จากพื้นที่เป้าหมาย	5.0000 (217,121 ไร่) ร้อยละ 92.24 จากพื้นที่เป้าหมาย

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. กรมชลประทาน

1) ให้สำนักชลประทาน/สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่/กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง รวบรวมโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน

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

2. กรมพัฒนาที่ดิน

1) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน รวบรวม ข้อมูล โครงการก่อสร้างที่ก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ส่งให้กองแผนงาน

2) สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดินจัดทำรายงานผลการดำเนินงานจำนวนโครงการและพื้นที่ที่ก่อสร้าง(ไร่) แล้วเสร็จ รวมทั้งพื้นที่โครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอกตามเงื่อนไขและรายงานส่ง ก.พ.ร. ซึ่งเป็นผลการดำเนินงาน ข้อมูลในการรายงานรอบ 6 เดือน (31 มี.ค.) 9 เดือน (30 มิ.ย.) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (30 ก.ย.)

3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

1) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวบรวมข้อมูลโดย สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน (สพป.) โครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กรมชลประทาน

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล:

1. กรมชลประทาน

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและติดตามผลงาน เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417  
2. นางสุลลิตทิพย์ วีระวงษ์  
3. ผู้ประสานแผนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่  
4. ผู้ประสานแผนกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง  
5. ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่รับผิดชอบพื้นที่เป้าหมาย

## 2. กรมพัฒนาที่ดิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:	นายสุรพล หิรัญวัฒน์ศิริ ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	เบอร์ติดต่อ : 02-941-2116
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	1. นายอุดม วิชาสไพสิฐ ผู้อำนวยการกลุ่มวางโครงการ 2. นายธนภัทร งามดี วิศวกรโยธาปฏิบัติการ 3. นางนิรามย์ พลัสกระบัง พนักงานธุรการ ส.2	เบอร์ติดต่อ : 02-579-8537 ต่อ 101

## 3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

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

ตัวชี้วัดที่ 1.4 : ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

1. จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน หมายถึง จำนวนพื้นที่เพาะปลูก ได้แก่ นาข้าว พืชผัก พืชไร่ ผลไม้ ไม้ยืนต้น รวมทั้งพื้นที่บ่อปลา บ่อกัก ที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในแต่ละปี ในเขตพื้นที่รับบริการน้ำจากระบบชลประทาน จำนวน 24.78 ล้านไร่ (ปี 2559) จากพื้นที่ทำการเกษตรกรรมทั้งหมดของประเทศไทยจำนวน 131 ล้านไร่

2. ปริมาณน้ำต้นทุน (1,000 ล้านลบ.ม.) หมายถึงปริมาณน้ำใช้การ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 เท่ากับ 20.04 (1,000 ล้าน ลบ.ม.)

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\text{ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน} = \frac{\text{จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน}}{\text{ปริมาณน้ำต้นทุน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คำนวณจากค่าเฉลี่ย 3 ปี 1.18 = ระดับ 3 interval +/- 0.04

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน	15	1.10	1.14	1.18	1.22	1.26

เงื่อนไข :

กรณีปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ปี	น้ำต้นทุน (1,000 ล้าน ลบ.ม.)	พื้นที่บริหารจัดการน้ำ (ล้านไร่)	พื้นที่ชลประทาน (ล้านไร่)	ประสิทธิภาพการใช้น้ำ	Growth (%)
2549	37.06	29.49	23.63	0.80	
2550	44.27	30.65	23.73	0.69	-12.99
2551	37.91	31.73	23.93	0.84	20.89
2552	36.13	32.02	24.08	0.89	5.89
2553	34.97	32.01	24.17	0.92	3.28
2554	31.85	34.21	24.31	1.07	17.34
2555	45.33	34.97	24.32	0.77	-28.18
2556	31.47	36.79	24.52	1.17	51.54
2557	33.07	37.06	24.58	1.12	-4.14
2558	24.53	30.97	24.75	1.26	12.66

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. โครงการชลประทานจังหวัด 76 จังหวัด และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา 93 โครงการ ที่มีพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทานรวบรวมจำนวนพื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตร รายงานสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

2. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา รวบรวมข้อมูลทั้ง 76 จังหวัด และ 93 โครงการ รายงานผู้บริหารกรมและเผยแพร่ลง Web Site <http://www.rid.go.th/2009>

3. การรายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ที่จะต่อเนื่องทุกสัปดาห์เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากแต่ละพื้นที่เริ่มทำการเพาะปลูกไม่พร้อมกัน บางพื้นที่เพาะปลูกปีละหลายครั้ง แต่มีการจัดเก็บข้อมูลจะตัดยอดปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

3.1 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูแล้งตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2558 ถึงเดือนเมษายน 2559 โดยงวดสุดท้ายของฤดูแล้งสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เมษายน 2559 (<http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm>)

3.2 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูฝนเริ่มจากเดือนพฤษภาคม 2559 และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ โดยงวดสุดท้ายของฤดูฝนสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2559 (<http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/cultivatearea.htm>)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายเลิศชัย ศรีอนันต์ เบอร์ติดต่อ : 0-2241-3348

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายศุภชัย แก้วลำไย

เบอร์ติดต่อ : 0-2241-4794

น.ส.วราลักษณ์ งามสมจิตร

เบอร์ติดต่อ : 0-2669-3748

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ผู้ประสานแผน

สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17



ตัวชี้วัดที่ 1.5 : มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ตารางและสูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

เงื่อนไข :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

**ตัวชี้วัดที่ 1.6 การช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง**

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 5

**คำอธิบาย**

พิจารณาจากผลการดำเนินงานตาม มาตรการช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบ จากวิกฤต ภัยแล้ง และโครงการจัดทำแผนชุมชนเพื่อแก้ไขวิกฤตภัยแล้งปี ๒๕๕๘/๕๙ ใน ๘ มาตรการ กล่าวคือ ๑) มาตรการส่งเสริมความรู้และการสนับสนุนปัจจัยการผลิตเพื่อลดรายจ่ายในครัวเรือน ๒) มาตรการชะลอหรือ ขยายระยะเวลาชำระหนี้ที่เกษตรกรมีภาระหนี้กับสถาบันการเงิน ๓) มาตรการจ้างงานเพื่อสร้างรายได้ให้แก่ เกษตรกร ๔) มาตรการเสนอโครงการตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาผลกระทบภัยแล้ง ๕) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ ๖) มาตรการเพิ่มปริมาณน้ำต้นทุน ๗) มาตรการเสริมสร้างสุขภาพและ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๘) มาตรการสนับสนุนอื่นๆ เพื่อให้เกษตรกรสามารถดำรงชีวิตผ่านวิกฤตภัย แล้งไปได้ ครอบคลุมประเด็นดำเนินการจ้างแรงงานเพื่อซ่อมแซมคูคลองในช่วงฤดูแล้ง

**ตารางและสูตรการคำนวณ :-**

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

หน่วยวัด :

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

**เงื่อนไข :**

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2556	2557	2558
การช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง		-	-	-



ตัวชี้วัดที่ 1.7 : ร้อยละของจำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน (แห่ง)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

แหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ประกอบด้วยโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่หมู่บ้านป้องกันชายแดน และโครงการก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร เช่น อ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก ฝาย เป็นต้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีเป้าหมายดำเนินการ 173 แห่ง ลักษณะการดำเนินงาน เป็นการจ้างเหมาและดำเนินการเอง โดยมีหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งวิศวกรหรือนายช่างชลประทาน เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายใน 1 ปี ทั้งนี้ ให้ถ่วงน้ำหนักแต่ละแห่งตามปริมาณเงินงบประมาณ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

โครงการ (P)	งบประมาณ (b)	น้ำหนัก (W)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (m)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
P1	B1	W1	91	94	97	98.50	100	SM1	W1xSM1
P2	B2	W2	91	94	97	98.50	100	SM2	W2xSM2
.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.
.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.
.	.	.	91	94	97	98.50	100	.	.
P173	B173	W173	91	94	97	98.50	100	SM173	W173xSM173
น้ำหนักรวม	$\sum(W_i \times S_{Mi})$								$\sum(W_i \times S_{Mi})$

โดยที่ :

- P หมายถึง โครงการชลประทาน
- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับโครงการชลประทาน
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i หมายถึง จำนวนโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ; i = 1-173 (นับรายโครงการ)

โดยคะแนนที่ได้ในแต่ละโครงการจะคูณด้วยคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก โดยน้ำหนักให้คิดงบประมาณที่ได้รับในแต่ละโครงการคูณด้วยผลที่ได้จะเป็นคะแนน และนำผลรวมคะแนนที่ได้เป็นคะแนนของตัวชี้วัด



เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : ร้อยละ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของ จำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน	10	91	94	97	98.50	100

เงื่อนไข :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2556	2557	2558
ร้อยละของ จำนวนแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับเป้าหมายตามแผนงาน	ร้อยละ			
ผลการดำเนินงานในภาพรวม		95.99	97.08	99.63
ผลคะแนน		3.4862	3.950	4.9260

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนัก งาน ชลประทานรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อชุมชน /ชนบท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รวบรวมส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417  
นางสุลลิตทิพย์ วีระวงษ์ เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417  
กองแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.8 : ร้อยละของการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

พิจารณาจากความสำเร็จของงานการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานเทียบกับแผนงานในปีงบประมาณนั้นๆ ทั้งนี้ ไม่รวมกิจกรรมที่มีลักษณะงานที่ใช้เป็นการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทาน เช่น งานขุดลอก งานกำจัดวัชพืช งานก่อสร้างทาง และอาคารบ้านพัก เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ประเมินผลงานในภาพรวม

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : ร้อยละ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ร้อยละของการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	5	92	94	96	98	100

เงื่อนไข :

1. กรณียกเลิกรายการงานใด จะไม่นำรายการงานนั้นมาประเมิน
2. กรณีเปลี่ยนแปลงรายการงานหลัง 31 มีนาคม 2556 จะไม่นำรายการงานนั้นมาประเมิน
3. กรณีปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2556	2557	2558
ร้อยละของการซ่อมแซม และปรับปรุงอาคารชลประทานที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	ร้อยละ	-	-	98.65

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. ให้สำนักงานชลประทาน รายงานผลการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารชลประทาน ใน  
ปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน

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

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

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ 1 - 17

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน **เบอร์ติดต่อ** : 0-2243-1417

นางสุลลิตทิพย์ วีระวงษ์

**เบอร์ติดต่อ** : 0-2243-1417

กองแผนงาน



ตัวชี้วัดที่ 1.9 : การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน - ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม)

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

พิจารณาจากปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ทั้งในภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม โดยการเก็บค่าน้ำเพื่อเป็นรายได้ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนสอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนประจำปี 2559 ระหว่างกระทรวงการคลังกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : ร้อยละ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน - ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม)	10	90	95	100 เท่ากับ 615 ล้านบาท หรือ 1,230 ล้านบาท ลบ.ม.	105	110

เงื่อนไข : -

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2556	2557	2558
การจัดสรรน้ำให้แก่ภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม (ค่าน้ำชลประทาน - ร้อยละของปริมาณน้ำที่จัดสรรให้ภาคอุปกและภาคอุตสาหกรรม)	ล้านบาท ลบ.ม.	1,340	1,333	1,420



### มิติภายนอก : การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

เป็นการวัดกระบวนการที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก ในการยกระดับคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการ
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยหน่วยงานที่สำนักงาน ก.พ.ร. มอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการสำรวจ
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้
  - 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
  - 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
  - 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

แนวทางการประเมิน : -

(กรมชลประทานไม่มีตัวชี้วัดนี้ จึงนำน้ำหนักไปรวมที่ตัวชี้วัดที่ 1)

มติภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณีดังตาราง

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5
3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5

กรณีที่ 2 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 1 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ5)

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



**มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ**

ตัวชี้วัดที่ 3 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

**คำอธิบาย :**

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณโดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ)จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

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

**สูตรการคำนวณ :**

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

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
75	78	81	84	87

### เงื่อนไข :

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 87 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 เป็นฐานในการคำนวณ
3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

### รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2555	2556	2557	2558
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	66.27	67.77	77.91	93.46

### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

### แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	<b>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ เอกสารการรายงานการใช้ เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น<ol style="list-style-type: none"><li>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (แบบ สป. 302)</li><li>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2558 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</li></ol></li></ul>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

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

ผู้รับผิดชอบ : กรมชลประทาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล เบอร์ติดต่อ : 0-2241-2417

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1 - 17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

นางสุลลิตทิพย์ วีระวงษ์

เบอร์ติดต่อ : 0-2243-1417

กองแผนงาน

### ตัวชี้วัดที่ 3.2 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

#### คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณโดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับหากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

#### สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

#### เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
88	90	92	94	96

#### เงื่อนไข:

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 เป็นฐานในการคำนวณ
3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2555	2556	2557	2558
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	90.27	90.48	80.86	93.46

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	<p><b>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสารการรายงานการใช้ เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (แบบสงป. 302)</li> <li>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2559 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</li> </ol> </li> </ul>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

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



#### ตัวชี้วัดที่ 4 : การประหยัดพลังงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10

เหตุผล :

- พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า 5 แสนล้านบาท แนวทางสำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดในทุกภาคส่วน คณะรัฐมนตรีการประชุมเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 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 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น(SEU) ของส่วนราชการนั้น และมีการใช้ไฟฟาลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ่เรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://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 Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมัน
  - ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 31 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อก ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://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) ที่ใช้ไปจริง ในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล์ ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://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 การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน 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 และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้



1 . ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของ ปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่า ดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2559ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนด ได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 2 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง ( kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปี งบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 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 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับ  
คะแนนที่ 3, 4 และ 5
- 2) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 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)

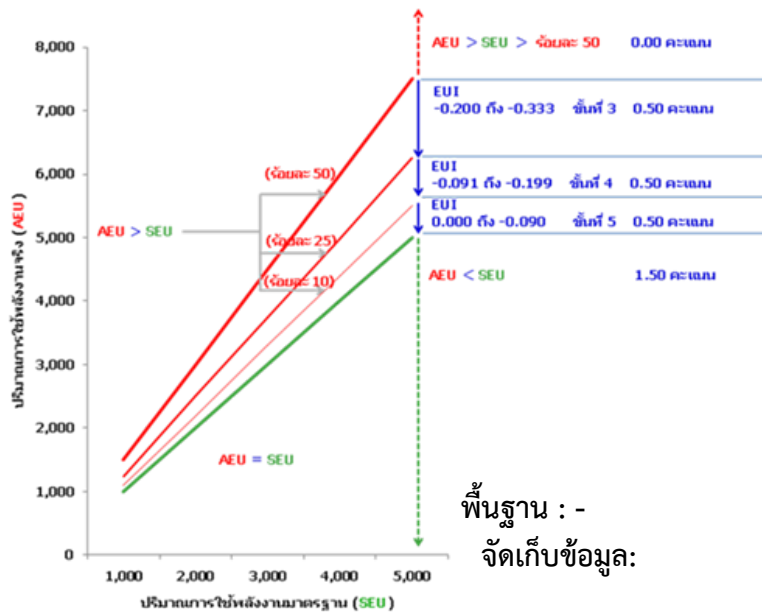
## 2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของ ปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 2 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึง เดือนกันยายน 2559	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร ) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 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 :

- ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับ  
คะแนนที่ 3, 4 และ 5
- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางค์เพื่อประเมินคะแนน
- กรณีที่ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่า  
น้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
  - ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
  - พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด  
( = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ 3, 4 และ 5



เงื่อนไข :-  
รายละเอียดข้อมูล  
แหล่งข้อมูล/วิธีการ

พื้นฐาน :-  
จัดเก็บข้อมูล:

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



หน้าแรกของ [www.e-report.energy.go.th](http://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](http://www.e-report.energy.go.th) ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 เวลา 24.00 น.
- 3) สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร.ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2557 โดยใช้ข้อมูลที่แต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 เวลา 24.00 น.
- 4) การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

## หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงและรวมถึงส่วนราชการที่จัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในแต่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง

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](http://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  $4.2634 + 0.2132$  (= 4.4766 คะแนน)

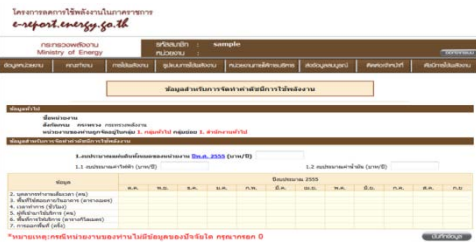
แนวทางการประเมินผล :

### 1. ด้านไฟฟ้า

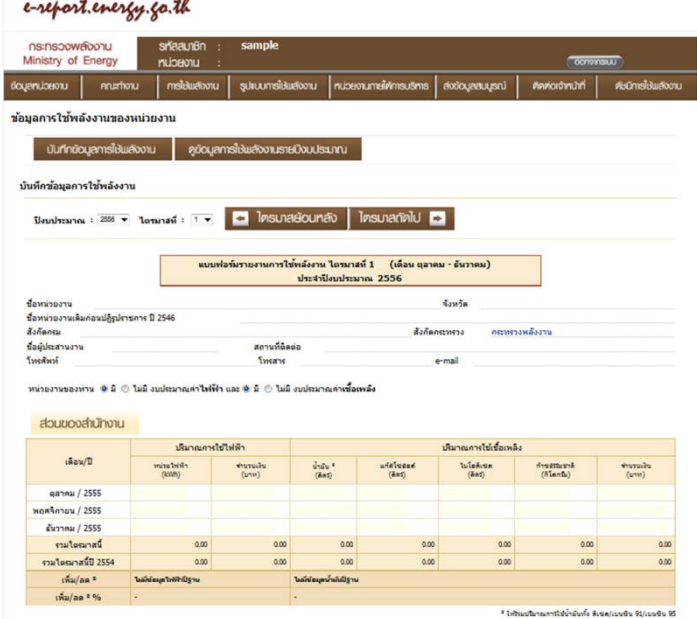
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน(ตุลาคม 258- มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>☒</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ</li> <li>2) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ol> <p><del>☒</del> ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
		<p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="746 768 1441 1227"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า</th> <th>รอบ 6 เดือน</th> <th>รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีประมาณ 2559 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>☒ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการเป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแทน” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ       <ol style="list-style-type: none"> <li>ตัวแทนจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากร ภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากร ภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงานขนาดพื้นที่ของอาคาร เป็นต้น</li> <li>ตัวแทนจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</li> </ol> </li> <li>ข้อมูลตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</li> </ol>									



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		
		<p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ตัดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงาน ตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กลุ่มทั่วไป</li> <li>2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานีนอนมัย</li> <li>3. กลุ่มโรงเรียน</li> <li>4. กลุ่มศาสนาและสำนักงานอัยการ</li> <li>5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ</li> <li>6. กลุ่มสถานีตำรวจ</li> <li>7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา</li> <li>8. กลุ่มสถานสงเคราะห์</li> <li>9. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ</li> </ol> <p>ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ <a href="http://www.e-report.energy.go.th/eui_2559/handbook/">www.e-report.energy.go.th/eui_2559/handbook/</a></p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1= 0.2500 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="746 344 1449 958"> <tr> <td data-bbox="746 344 1257 680"> <p>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</p> </td> <td data-bbox="1257 344 1449 680"> <p>ด้านไฟฟ้า</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 680 1257 819"> <p>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</p> </td> <td data-bbox="1257 680 1449 819"> <p>0.0000 คะแนน</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 819 1257 958"> <p>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</p> </td> <td data-bbox="1257 819 1449 958"> <p>0.2500 คะแนน</p> </td> </tr> </table>	<p>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</p>	<p>ด้านไฟฟ้า</p>	<p>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</p>	<p>0.0000 คะแนน</p>	<p>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</p>	<p>0.2500 คะแนน</p>
<p>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</p>	<p>ด้านไฟฟ้า</p>							
<p>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</p>	<p>0.0000 คะแนน</p>							
<p>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</p>	<p>0.2500 คะแนน</p>							
	<p>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่แท้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ( kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน</li> <li>2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ( kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</li> </ol>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		 <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2= 0.2500 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="746 974 1445 1451"> <tr> <td data-bbox="746 974 1276 1238"> <p>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</p> </td> <td data-bbox="1276 974 1445 1238"> <p>ด้านไฟฟ้า</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 1238 1276 1346"> <p>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</p> </td> <td data-bbox="1276 1238 1445 1346"> <p>0.0000 คะแนน</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 1346 1276 1451"> <p>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</p> </td> <td data-bbox="1276 1346 1445 1451"> <p>0.2500 คะแนน</p> </td> </tr> </table>	<p>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</p>	<p>ด้านไฟฟ้า</p>	<p>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</p>	<p>0.0000 คะแนน</p>	<p>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</p>	<p>0.2500 คะแนน</p>
<p>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</p>	<p>ด้านไฟฟ้า</p>							
<p>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</p>	<p>0.0000 คะแนน</p>							
<p>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</p>	<p>0.2500 คะแนน</p>							
		<p>➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</p>						
<p>3</p>	<p><b>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</b> ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p><b>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</b></p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2(2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559</p>						
<p>4</p>	<p>มีผลการคำนวณ EUI</p>							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
5	<p>ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199</p> <p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090</p>	<p>2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า(Energy Utilization Index, EUI)เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$ <p>*SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>* AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
		<p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5= 1.5000 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="759 342 1455 1037"> <thead> <tr> <th data-bbox="759 342 1262 423">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th data-bbox="1262 342 1455 423">ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="759 423 1262 582"> <b>ขั้นที่ 3</b> EUI อยู่ในช่วง-0.2000 ถึง -0.3333 </td> <td data-bbox="1262 423 1455 582">           0.0001-0.5000 คะแนน         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 582 1262 741"> <b>ขั้นที่ 4</b> EUI อยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.1999 </td> <td data-bbox="1262 582 1455 741">           0.0001-0.5000 คะแนน         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 741 1262 900"> <b>ขั้นที่ 5</b> EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090 </td> <td data-bbox="1262 741 1455 900">           0.0001-0.5000 คะแนน         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 900 1262 1037"> <b>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</b> </td> <td data-bbox="1262 900 1455 1037"> <b>1.5000</b> คะแนน         </td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3,4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3,4 และ 5 รวมเท่ากับ 1.5000 คะแนน</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</li> </ul> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจาก</p>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า	<b>ขั้นที่ 3</b> EUI อยู่ในช่วง-0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	<b>ขั้นที่ 4</b> EUI อยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	<b>ขั้นที่ 5</b> EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	<b>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</b>	<b>1.5000</b> คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า											
<b>ขั้นที่ 3</b> EUI อยู่ในช่วง-0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน											
<b>ขั้นที่ 4</b> EUI อยู่ในช่วง-0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน											
<b>ขั้นที่ 5</b> EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน											
<b>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</b>	<b>1.5000</b> คะแนน											



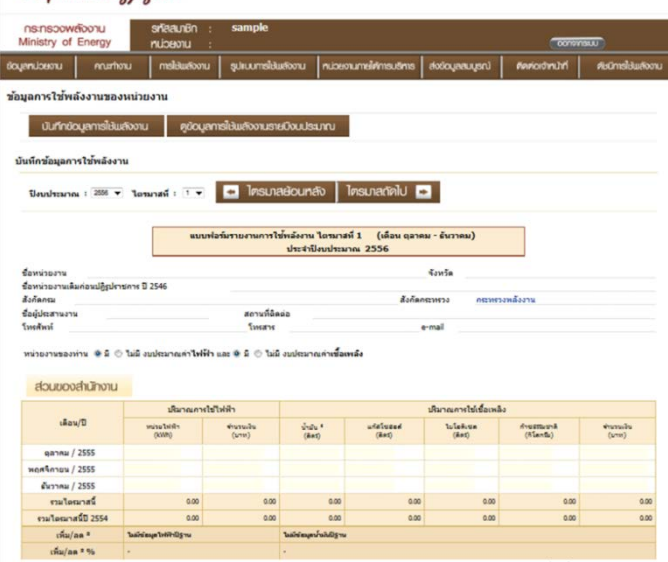
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>1) คะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง ดังนี้ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ ( Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5</p> <p>2) นำคะแนนของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้</p> <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p>= <u>ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</u> จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</p>
<p><b>หมายเหตุ:</b></p> <p>✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

แนวทางการประเมินผล :

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
1	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2558 - มีนาคม 2559) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2559 - กันยายน 2559) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.รทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="746 831 1441 1238"> <thead> <tr> <th data-bbox="746 831 1206 943">การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th> <th data-bbox="1206 831 1326 943">รอบ 6 เดือน</th> <th data-bbox="1326 831 1441 943">รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="746 943 1206 1093">ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1206 943 1326 1093">0.0000 คะแนน</td> <td data-bbox="1326 943 1441 1093">0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 1093 1206 1238">ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1206 1093 1326 1238">0.2500 คะแนน</td> <td data-bbox="1326 1093 1441 1238">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><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <p>2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการเป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน</p> <p>ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 โดย</p>									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล								
		3) บันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า * เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้								
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="746 667 1406 701" style="text-align: center;"><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="746 701 1246 965" style="padding: 5px;">               ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน                ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558                ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a>                ณ 30 พฤศจิกายน 2558             </td> <td data-bbox="1246 701 1445 965" style="text-align: center; vertical-align: middle;">               ด้านน้ำมัน             </td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 965 1246 1099" style="padding: 5px;">               ก. ไม่ครบ 12 เดือน             </td> <td data-bbox="1246 965 1445 1099" style="text-align: center; vertical-align: middle;">               0.0000 คะแนน             </td> </tr> <tr> <td data-bbox="746 1099 1246 1234" style="padding: 5px;">               ข. ครบทั้ง 12 เดือน             </td> <td data-bbox="1246 1099 1445 1234" style="text-align: center; vertical-align: middle;">               0.2500 คะแนน             </td> </tr> </tbody> </table>	<b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</b>		ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
<b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</b>										
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านน้ำมัน									
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน									
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
	<p>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2559 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2558 ถึงเดือน กันยายน 2559</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✕ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อและใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร)ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 รวม 12 เดือน</li> <li>ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง(ลิตร)ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2559 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</li> </ol>  <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="746 1545 1439 2042"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่าง ๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559</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>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่าง ๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่าง ๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2559	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล															
*		➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5															
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	<p><b>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</b></p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559</p> <p>2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ <p>* SFU Standard Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร)</p> <p>* AFU Actual Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3</td> <td>EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4</td> <td>EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5</td> <td>EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="2">รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>1.5000 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์</li> <li>- กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกันเท่ากับ 1.5000 คะแนน</li> </ul>	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															
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199																
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090																



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหาร ส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วน ราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏใน กฎกระทรวง ดังนี้</p> <p>(1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตาม เกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของ ขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของ ความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5</p> <p>(2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการ ประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนน เฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้</p> <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</p>
<p><b>หมายเหตุ:</b></p> <p>✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการ ดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่ เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขติดต่อ
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและ แผนพลังงาน กระทรวง พลังงาน	หมายเลขโทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 364, 358 หมายเลขโทรสาร 0 2612 1374 E-mail address chananan@epo.go.th
ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวชนานันท์ บัวเขียว	

ผู้รับผิดชอบกรมชลประทาน :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธวัช กীরติวิสุข เบอร์ติดต่อ : 0 2583 8316

ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายอภิชาติ วัฒนาอุดมชัย เบอร์ติดต่อ : 08 1425 6913

สำนักเครื่องจักรกล 08 1801 5305

## ตัวชี้วัดที่ 5 : การประหยัดน้ำ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

### คำอธิบาย :

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 ได้รับทราบแนวทางประหยัดน้ำตามมติคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ และขอความร่วมมือทุกภาคส่วนร่วมกันประหยัดน้ำ โดยให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้น้ำอย่างน้อยร้อยละ 10 พร้อมรายงานผลทุกเดือน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการจึงได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงานราชการระดับกระทรวงและกรมของทุกส่วนราชการ

### ตารางและสูตรการคำนวณ :

ทำการเปรียบเทียบอัตราการใช้น้ำในปีงบประมาณ 2557 กับปีงบประมาณ 2559 โดยดำเนินการเปรียบเทียบเป็นร้อยละที่ลดการใช้น้ำได้เพื่อกำหนดระดับคะแนน

### เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการแต่งตั้งคณะทำงานปฏิบัติการประหยัดน้ำ
2	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดน้ำตามแนวทางของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
3	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ การประหยัดน้ำเป็นรายเดือนให้กับกรมทรัพยากรน้ำภายในระยะเวลาที่กำหนด
4	สามารถลดการใช้น้ำ น้อยลง เทียบกับปริมาณการใช้น้ำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ร้อยละ 5
5	สามารถลดการใช้น้ำ น้อยลงเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้น้ำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ร้อยละ 10

### เงื่อนไข :

หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนดเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลการประหยัดน้ำของหน่วยงานภาครัฐ

### รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประหยัดน้ำของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประหยัดน้ำของหน่วยงานนั้นๆ
2. แผนการประหยัดน้ำที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
3. ข้อมูลการประหยัดน้ำของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้ข้อมูลในปี 2557 และ 2559

### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยรายงานผ่านเว็บไซต์ของกรมทรัพยากรน้ำโดยใช้ข้อมูล ดังนี้

1. จำนวนหน่วยการใช้น้ำจากใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/จากกิจการประปาทุกประเภท
2. ข้อมูลจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน
3. ข้อมูลบุคลากรภายนอกที่มาใช้บริการ



## ตัวชี้วัดที่ 6 : การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชน โดยการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง
- เป็นการสำรวจเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีมาตรฐานตรงตามการจัดอันดับมาตรฐานเว็บไซต์ขององค์การสหประชาชาติ (United Nations: UN) เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ไปสู่ระดับการให้บริการที่ดี และเป็นการยกระดับการพัฒนาเว็บไซต์ของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมของประเทศ โดยมาตรฐานเว็บไซต์สามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.ega.or.th/th/profile/888/](http://www.ega.or.th/th/profile/888/)
- หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม จำนวน 148 ส่วนราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการ:

1. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดเกณฑ์การตรวจประเมิน และกำหนดน้ำหนักความสำคัญของเนื้อหา (Content) ในแต่ละระดับการพัฒนาการให้บริการของเว็บไซต์ภาครัฐ
2. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะดำเนินการสำรวจเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ โดยพิจารณาจากมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐทั้ง 5หมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ การให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ คุณลักษณะที่ควรมี และการทำให้เนื้อหาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
3. วิเคราะห์และประมวลผลการสำรวจเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ
4. จัดทำรายงานในภาพรวมทั้งหมุดและจำแนกตามระดับการพัฒนาการให้บริการของเว็บไซต์ภาครัฐ
5. นำเสนอผลการสำรวจฯ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ และ วางแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขอบเขตการสำรวจ:

การสำรวจเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อกำหนดในมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ประกอบด้วย 5 หมวดหมู่ ได้แก่

1. หมวดข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ข่าวประชาสัมพันธ์ เว็บลิงค์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อมูลการบริการแบบฟอร์มในการดาวน์โหลดได้ คลังความรู้/เอกสารเผยแพร่ คาถามที่พบบ่อย และแผนผังเว็บไซต์



2. หมวดการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ ประกอบด้วย ถาม-ตอบ (Q&A) ระบบสืบค้นข้อมูล ช่องทางการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ และแบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)
3. หมวดการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ประกอบด้วย การลงทะเบียนออนไลน์ (Register Online) e-Forms / Online Forms การให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) การให้บริการเฉพาะบุคคล (Personalized e-Service) ในลักษณะที่ผู้ใช้บริการ สามารถกำหนดรูปแบบส่วนตัวในการใช้บริการเว็บไซต์ได้
4. หมวดคุณลักษณะที่ควรมี (Recommended Features) ประกอบด้วย การแสดงผลการนำเสนอข้อมูล เครื่องมือสนับสนุนการใช้งาน เครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลการเยี่ยมชมเว็บไซต์ (Web Analytic) และทุกหน้าในส่วนล่างของเว็บไซต์ (Page Footer) ต้องแสดงเมนูหลักในรูปแบบข้อความ ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน เส้นเชื่อมกลับไปยังหน้าหลัก ค่าสงวนลิขสิทธิ์ การประกาศความรับผิดชอบ และการประกาศนโยบาย
5. หมวดการทำให้เนื้อหาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ (Web Accessibility) ประกอบด้วยเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ ตามข้อกำหนดของ World Wide Web Consortium (W3C)

หน่วยงานภาครัฐสามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 กันยายน พ.ศ. 2559

#### เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีผลคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมจากการสำรวจเว็บไซต์ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กระทรวง ICT ร้อยละ 40
2	มีผลคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมจากการสำรวจเว็บไซต์ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กระทรวง ICT ร้อยละ 45
3	มีผลคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมจากการสำรวจเว็บไซต์ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กระทรวง ICT ร้อยละ 50
4	มีผลคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมจากการสำรวจเว็บไซต์ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กระทรวง ICT ร้อยละ 55
5	มีผลคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมจากการสำรวจเว็บไซต์ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กระทรวง ICT ร้อยละ 60

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

หน่วยงาน	หน่วยวัด	ผลการสำรวจเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ จำแนกตามหมวดหมู่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558				
		ข้อมูลพื้นฐาน	การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ	การให้บริการ e-service	คุณลักษณะที่ควรมี	Web Accessibility
หน่วยงานภาครัฐ 144 หน่วยงาน	ร้อยละ	77.72	77.29	21.32	71.84	23.61
เฉลี่ยรวมทั้ง 5 หมวดหมู่ เท่ากับ 54.36						

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

ดำเนินการสำรวจเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง กรม และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม โดยผู้ตรวจประเมินทำการสำรวจเว็บไซต์ตามแบบสำรวจ (Checklists) ที่ครอบคลุมตามเนื้อหาในมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ กรณีที่มีข้อสงสัยระหว่างการสำรวจฯ หรือมีเนื้อหาในเว็บไซต์ไม่ชัดเจน จะใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อประเมินตามมาตรฐานฯ ต่อไป

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล: กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - นางสุรีพร พรโสภณวิษัญ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	02-142-1030
สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ฝ่ายนวัตกรรม ส่วนมาตรฐาน (ins@ega.or.th) 1 - นางสาวชลิตา เรือนคา เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ธุรกิจ 2 2 - นางธารทิพย์ พัวประเสริฐสุข ผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์ธุรกิจ	02-612-6000 ต่อ 7305 และ 7302

## การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 7 : การพัฒนาสมรรถนะองค์กร

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุง ระบบบริหารจัดการภายใน องค์กรที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย 3 ด้านได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร ( Organization)ระดับหน่วยงาน ( Department)และระดับบุคคล ( Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กรความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ

- การพัฒนาสมรรถนะองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ดำเนินการพัฒนา ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจการพัฒนาองค์กรผ่านระบบ ออนไลน์ (Organization Development Survey) ในระหว่างวันที่ 29 กรกฎาคม - 22 สิงหาคม 2557 เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงองค์กร และนำประเด็นที่ต้องปรับปรุงมาจัดทำแผนพัฒนาองค์กร และ ดำเนินการปรับปรุงไปแล้วจำนวน 1 ช่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำหรับการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ส่วนราชการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์กรที่เป็นโอกาสในการ ปรับปรุงแต่ยังไม่ดำเนินการ จำนวน 1 ช่อง มาจัดทำแผนพัฒนาองค์กร และดำเนินการปรับปรุง

- แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร ( Organization Development Survey) เป็นการ ใช้ เครื่องมือวินิจฉัยองค์กร “9 Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน 36 ข้อใน 3 ด้านหลัก ได้แก่ การ กำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และ แบ่งการวัดเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับ บุคคล (Individual) ข้อคำถามตามภาคผนวก

- **คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)**

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนด เป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและ ระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร
- ระดับหน่วยงาน ( Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความ สอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายของหน่วยงาน การ กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการกำหนดแผนปฏิบัติการ และการ จัดการความเสี่ยง
- ระดับบุคคล ( Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้อง ระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนด เป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล

- คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)
  - ระดับองค์การ (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน
  - ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้

- คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)

- ระดับองค์การ (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน
- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

- ลำดับความสำคัญของการพัฒนา เรียงลำดับดังนี้ ① Organization Goal ② Department Goal ③ Individual Goal ④ Organization Design ⑤ Organization Management ⑥ Department Design ⑦ Department Management ⑧ Individual Design ⑨ Individual Management

ตารางและสูตรการคำนวณ :-

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ ( Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

- เงื่อนไข:**
- ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในภาคผนวก เฉพาะช่องที่ต้องดำเนินการ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลา การรายงานรอบ 12 เดือน โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ในเมนู GES Survey Online
  - ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒน่องค์การเพียง 1 ช่อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง เป็นดังนี้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก)

<b>❶ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการ ทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ

<b>❷ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)</b>	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา
ระดับ 3	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 4	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
ระดับ 5	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน



<b>๓ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกกรอบปี
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ 5	ส่วนราชการมี ระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

<b>๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น

<b>๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ(Organization Management: OM)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
ระดับ 5	ส่วนราชการมี ระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้

<b>๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)</b>	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ)

<b>๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)</b>	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้

<b>๘ การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design: ID)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุง กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร

๑ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : -

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล “ -

แนวทางการดำเนินการ :

- ส่วนราชการตรวจสอบการสำรวจการพัฒนางานองค์กรผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.ร. (<http://www.opdc.go.th/ges/admin.php>) ซึ่งเป็นผลการสำรวจเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และ แสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “9 Cells” แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเขียว สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว



สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ



สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ

- ส่วนราชการได้ดำเนินการพัฒนางานองค์กรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ไปแล้ว จำนวน 1 ช่อง ดังนั้น ในการพิจารณาเลือกช่องเพื่อนำมาปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

**กรณีที่ 1 กลุ่มช่อง ① - ③** หากยังมีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงปรากฏอยู่ในกลุ่มนี้ จะต้องปรับปรุงเรียงตามลำดับก่อนหลัง โดยหากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้พัฒนาองค์การในช่อง ① Organization Goal แล้ว แต่ ช่อง ② Department Goal และ ③ Individual Goal เป็นสีเหลืองหรือสีแดง ต้องเลือกช่อง 2 ปรับปรุงก่อน แต่หากช่อง 2 เป็นสีเขียวหรือได้ปรับปรุงไปแล้ว ก็เลือกช่อง 3 มาดำเนินการปรับปรุง

	การบริหารจัดการ MANAGEMENT				การออกแบบระบบงาน DESIGN				การกำหนดเป้าหมาย GOAL			
ระดับองค์การ ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	Y ⑤				Y ④				Y ①			
	9	10	11	12	5	6	7	8	1	2	3	4
ระดับหน่วยงาน DEPARTMENT	Y ⑦				G ⑥				G ②			
	21	22	23	24	17	18	19	20	13	14	15	16
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	R ⑨				Y ⑧				Y ③			
	33	34	35	36	29	30	31	32	25	26	27	28

หมายเหตุ G สีเขียว    Y สีเหลือง    R สีแดง

**กรณีที่ 2 กลุ่มช่อง ④-⑨** หากยังมีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงในช่อง 4-9 ให้เลือกช่องใดก็ได้ดำเนินการพัฒนาองค์การได้ตามความเหมาะสมจำนวน 1 ช่อง โดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ (ซึ่งกรณีนี้หมายความว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ได้พัฒนาองค์การในกลุ่มช่อง 1-3 แล้ว)

ปรับปรุงในปี 2558

	การบริหารจัดการ MANAGEMENT				การออกแบบระบบงาน DESIGN				การทำงานตามเป้าหมาย GOAL			
ระดับองค์การ ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	R 5				Y 6				G 1			
	9	10	11	12	5	6	7	8	1	2	3	4
ระดับหน่วยงาน DEPARTMENT	Y 7				Y 6				G 2			
	21	22	23	24	17	18	19	20	13	14	15	16
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	R 9				Y 8				G 3			
	33	34	35	36	29	30	31	32	25	26	27	28

เลือกช่อง 5 - 9 ปรับปรุงในปี 2559

	การบริหารจัดการ MANAGEMENT				การออกแบบระบบงาน DESIGN				การทำงานตามเป้าหมาย GOAL			
ระดับองค์การ ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	R 5				R 6				Y 1			
	9	10	11	12	5	6	7	8	1	2	3	4
ระดับหน่วยงาน DEPARTMENT	Y 7				G 6				G 2			
	21	22	23	24	17	18	19	20	13	14	15	16
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	R 9				G 8				G 3			
	33	34	35	36	29	30	31	32	25	26	27	28

← ปรับปรุงในปี 2558

เลือกช่อง 4 - 9 ปรับปรุงในปี 2559

หมายเหตุ **G** สีเขียว **Y** สีเหลือง **R** สีแดง



กรณี ที่ 3 ส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สีเขียวทั้งหมด หรือในกรณีที่มีเหลืองหรือแดง ช่องที่ ① - ⑨ จำนวน 1 ช่อง และได้ดำเนินการพัฒนาไปแล้วในปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้รายงานผล การดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่ 1 ในภาคผนวก และจัดส่ง ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ12 เดือน** โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะคัดเลือกหน่วยงานเข้า Site Visit เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาต่อไป

	การบริหารจัดการ MANAGEMENT				การออกแบบนาม DESIGN				การทำงานเป็นทีม GOAL			
ขส.องค์กร ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	G 5				G 4				G 1			
	9	10	11	12	5	6	7	8	1	2	3	4
ขส.หน่วยงาน DEPARTMENT	G 7				G 6				G 2			
	21	22	23	24	17	18	19	20	13	14	15	16
ขส.บุคคล INDIVIDUAL	G 9				G 8				G 3			
	33	34	35	36	29	30	31	32	25	26	27	28

	การบริหารจัดการ MANAGEMENT				การออกแบบนาม DESIGN				การทำงานเป็นทีม GOAL			
ขส.องค์กร ORGANIZATION (ส่วนราชการ/ จังหวัด)	G 5				G 4				G 1			
	9	10	11	12	5	6	7	8	1	2	3	4
ขส.หน่วยงาน DEPARTMENT	G 7				Y 6				G 2			
	21	22	23	24	17	18	19	20	13	14	15	16
ขส.บุคคล INDIVIDUAL	G 9				G 8				G 3			
	33	34	35	36	29	30	31	32	25	26	27	28

หมายเหตุ  สีเขียว  สีเหลือง  สีแดง

### การประเมินผล

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์การที่

ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

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

หมายเหตุ : รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งในส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากภาคผนวก

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>ชื่อตัวชี้วัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 7 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการ (จัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</u> โดยดาวนโหลดแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินการได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ในเมนู GES Survey Online</li> <li>➢ ส่วนราชการ ควรรวบรวมเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงแผนงาน /โครงการ /กิจกรรม ที่ได้มีการดำเนินการตลอดจนผลการดำเนินการให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบ</li> </ul> </li> <li>✘ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</u></li> </ul>

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ผู้รับผิดชอบเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ( <a href="http://www.opdc.go.th/ges/admin.php">http://www.opdc.go.th/ges/admin.php</a> ) เพื่อนำไปวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการ	ตุลาคม 2558
2. ส่วนราชการกำหนดช่องที่จะดำเนินการพัฒนา โดยคัดเลือกจากช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือแดง จำนวน 1 ช่องตามเงื่อนไขที่กำหนดและนำมาจัดทำแผนในการปรับปรุงองค์การประจำปี พ.ศ. 2559	ตุลาคม 2558
3. ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาองค์การตามแผนพัฒนาองค์การ	ต.ค. 58 – ก.ย. 59
4. ส่วนราชการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน

หน่วยงานเจ้าภาพในการติดตามและประเมินผล:

กลุ่มพัฒนานวัตกรรมองค์กร กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางชนิษฐา งามวงศ์สถิต	0 2356 9947
2. นางสาวอรุณญาณี สุนทรรัช	0 2356 9999 ต่อ 8916
3. นางนิธินุช จรุงเกียรติ	0 2356 9999 ต่อ 8804

ผู้รับผิดชอบ : กรมชลประทาน

ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	0-2241-2417
2. ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย	0-2241-0256

---

---

## ภาคผนวก

---

---

- ภาคผนวก เอกสารประกอบรายละเอียดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร
- แบบฟอร์มที่ 1 รายงานผลการดำเนินการ (กรณีผลสำรวจเป็นสีเขียวทุกช่องหรือในกรณีที่มีสีเหลืองหรือแดง ช่องที่ ❶ - ❸ จำนวน 1 ช่อง)
  - แบบฟอร์มที่ 2 รายงานผลการดำเนินการ
  - แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)
  - คำอธิบายผลการวินิจฉัยองค์กรด้วยเครื่องมือ 9 Cells

# แบบฟอร์มที่ 1 รายงานผลการดำเนินการ

(เฉพาะส่วนราชการที่มีผลการสำรวจเป็นสีเขียวทุกช่อง  
หรือในกรณีที่มีเหลืองหรือแดง ช่องที่ ❶ - ❸ จำนวน 1 ช่อง)

## วัตถุประสงค์ของการรายงาน

ขอให้ท่านส่งเอกสารตามประเด็นที่สำคัญดังต่อไปนี้ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นการศึกษา  
แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่ส่วนราชการได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ส่วนราชการ .....

**ประเด็นที่ 1:** การกำหนด ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ และเป้าหมาย ที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการ  
บรรลุมติวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์

### ข้อมูล/เอกสารยืนยัน:

- ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญของส่วนราชการ
- เป้าหมายระยะสั้นของส่วนราชการที่สามารถบรรลุได้ภายใน 1 ปี
- เป้าหมายระยะยาวของส่วนราชการที่สามารถบรรลุได้ภายใน 3-5 ปี
- ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

**ประเด็นที่ 2:** การสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้ง  
ส่วนราชการ

### ข้อมูล/เอกสารยืนยัน:

ข้อมูลยืนยันการจัดการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการให้บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ

- เนื้อหาที่ใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรแต่ละกลุ่ม
- ช่องทางการสื่อสารกับบุคลากรแต่ละกลุ่ม
- ความถี่ในการสื่อสารกับบุคลากรแต่ละกลุ่ม
- จำนวน/ร้อยละของบุคลากรแต่ละกลุ่มที่รับรู้ตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการ

**ประเด็นที่ 3:** การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมาย  
ของส่วนราชการและพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา ตลอดจน  
ติดตามตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับบุคคล

### ข้อมูล/เอกสารยืนยัน:

- รูปแบบ /วิธีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของ  
ส่วนราชการ (ตัวอย่าง 1 หน่วยงาน)
- ระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของทีมงานในหน่วยงาน

**ประเด็นที่ 4:** การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคลและการดูแลบุคลากรของส่วนราชการ

### ข้อมูล/เอกสารยืนยัน:

- รายงานผลการดำเนินการเพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร



## แบบฟอร์มที่ 2 รายงานผลการดำเนินการ

### Cell 1 การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)

ระดับ 1 ตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะเวลาของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์:		
ชื่อตัวชี้วัดวิสัยทัศน์	เป้าหมาย	
	ระยะสั้น (1 ปี)	ระยะยาว (3-5 ปี)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ชื่อตัวชี้วัด	เป้าหมาย		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ระยะสั้น (1 ปี)	ระยะยาว (3 - 5 ปี)	

ระดับ 2 การสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ

หัวข้อเรื่องในการสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	วิธีการสื่อสาร	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของการสื่อสาร

100

ระดับ 3 การจัดการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์

โครงการ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก	งบประมาณ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

หมายเหตุ ระบุเฉพาะโครงการสำคัญที่ส่งผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ระดับ 4 ระบบติดตามผลการดำเนินการ

โครงการ	ผู้รับผิดชอบในการติดตาม	ความถี่ในการติดตาม	รูปแบบการรายงานผล

หมายเหตุ ตัวอย่างรูปแบบการรายงานผล เช่น การรายงานผลผ่านระบบปฏิบัติการของกรม ( DOC) ระบบปฏิบัติการของกระทรวง ( MOC) และระบบปฏิบัติการของผู้บริหาร (EIS) เป็นต้น

101

ระดับ 5 ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ

ชื่อตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการระยะสั้น (1 ปี)		ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		
<b>วิสัยทัศน์</b>				
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์</b>				

Cell 2 การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)

ระดับ 1 การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	ชื่อตัวชี้วัดระดับองค์กร	เป้าหมายระดับองค์กร	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
			หน่วยงานหลัก (Owner)	หน่วยงานสนับสนุน (Supporter)

หมายเหตุ: ตารางแสดงความเชื่อมโยงการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงาน

หน่วยงาน.....

ตัวชี้วัดระดับองค์กร	ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	เป้าหมายระดับหน่วยงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	
			กลุ่มงานหลัก (Owner)	กลุ่มงานสนับสนุน (Supporter)

หมายเหตุ ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน

ระดับ 2 การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา

หน่วยงาน:		
ชื่อตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	การรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	กลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคิดเห็น /ข้อเสนอ / ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ

หมายเหตุ ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน

ระดับที่ 3 แผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน

ชื่อตัวชี้วัด (ระดับหน่วยงาน):															
โครงการ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก	งบประมาณ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			

หมายเหตุ ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน



ระดับ 4 ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน

โครงการ/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบในการติดตาม	ความถี่ในการติดตาม	รูปแบบการรายงาน

- หมายเหตุ: 1. ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน (หน่วยงานเดียวกับที่รายงานระดับ 3)  
 2. ตัวอย่างรูปแบบการรายงานผล เช่น การรายงานผลผ่านระบบปฏิบัติการของกรม (DOC) ระบบปฏิบัติการของกระทรวง (MOC) และระบบปฏิบัติการของผู้บริหาร (EIS) เป็นต้น

104

ระดับ 5 ข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

โครงการ	ชื่อตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

หมายเหตุ ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน

### Cell 3 การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)

ระดับคะแนน 1 และ 2 การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน				
ชื่อตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	เป้าหมาย	ตารางผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (Owner Supporter Matrix)		
		ชื่อกลุ่มงาน (.....)	ชื่อกลุ่มงาน (.....)	ชื่อกลุ่มงาน (.....)

- หมายเหตุ:
1. ตารางแสดงความเชื่อมโยงการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน
  2. ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน
  3. ในตารางผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (Owner Supporter Matrix) ให้ใส่ O หรือ S หรือ – โดย O หมายถึงผู้รับผิดชอบหลัก (Owner) ในตัวชี้วัดนั้น  
S หมายถึงผู้สนับสนุน (Supporter) ในตัวชี้วัดนั้น  
– หมายถึงผู้ไม่เกี่ยวข้องในตัวชี้วัดนั้น

ชื่อกลุ่มงาน				
ชื่อตัวชี้วัดระดับกลุ่มงาน	เป้าหมาย	ตารางผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (Owner Supporter Matrix)		
		ชื่อผู้รับผิดชอบ (.....)	ชื่อผู้รับผิดชอบ (.....)	ชื่อผู้รับผิดชอบ (.....)

- หมายเหตุ: 1. ตารางแสดงความเชื่อมโยงการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน  
 2. ยกตัวอย่าง 1 หน่วยงาน  
 3. ในตารางผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (Owner Supporter Matrix) ให้ใส่ O หรือ S หรือ – โดย O หมายถึงผู้รับผิดชอบหลัก (Owner) ในตัวชี้วัดนั้น  
 S หมายถึงผู้สนับสนุน (Supporter) ในตัวชี้วัดนั้น  
 – หมายถึงผู้ไม่เกี่ยวข้องในตัวชี้วัดนั้น

ระดับที่ 3 การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้น

หน่วยงาน	แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น

หมายเหตุ ยกตัวอย่างหน่วยงานที่มอบหมายให้บุคลากรได้รับการกำหนดเป้าหมายให้ท้าทายยิ่งขึ้นเพื่อประกอบคำอธิบายแนวทาง

ระดับ 4 และ 5 ระบบการสื่อสารและติดตามตัวชี้วัดระดับบุคคล

(1) กิจกรรม/วิธีการ	(2) ผู้รับผิดชอบ	(3) ความถี่	(4) รูปแบบการ รายงานผล	(5) ปัญหาอุปสรรค	(6) ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
1. การสื่อสาร					
2. การติดตามตัวชี้วัด					

หมายเหตุ: 1. ข้อมูลช่องที่ (1) – (3) เป็นคะแนนระดับ 4  
2. ข้อมูลช่องที่ (1) – (6) เป็นคะแนนระดับ 5

## Cell 4 การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design)

ระดับ 1 การทบทวนระบบงาน กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ การทำงานประสานกัน ที่ส่งผลต่อการบรรลุความสำเร็จของส่วนราชการ

หัวข้อในการทบทวน	สรุปประเด็น	
	ปัญหา/อุปสรรค (เหตุการณ์/ข้อเท็จจริง)	แนวทางการพัฒนา
ระบบงาน		
กฎระเบียบ		
การประสานงานระหว่างหน่วยงาน		

**หมายเหตุ** ระบบงานหมายถึงวิธีการจัดโครงสร้างและระบบการทำงานของบุคลากรในส่วนราชการ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุพันธกิจและเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ วิธีการที่เป็นทางการ คือ การจัดการทำงานตามโครงสร้างของส่วนราชการ วิธีการที่ไม่เป็นทางการ เช่น การจัดการทำงานเป็นทีม หรือหน่วยงานเฉพาะกิจ เป็นต้น

ระบบการทำงาน ครอบคลุมถึง 1) วิธีการจัดการทำงานของบุคลากรเป็นกลุ่มงาน 2) วิธีการจัดการให้แต่ละตำแหน่งงานทำงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุผล 3) การบริหารค่าตอบแทน 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 5) การยกย่องชมเชย 6) การสื่อสาร 7) การว่าจ้าง 8) การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

ระดับ 3 การจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน/กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์/การทำงานประสานกับ/  
ประสิทธิภาพของส่วนราชการ

แผนการพัฒนา															
เป้าหมายระยะยาว (3-5 ปี):															
เป้าหมายระยะสั้น (1 ปี):															
วัตถุประสงค์ของเป้าหมายระยะสั้น (1 ปี):															
โครงการ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก	งบประมาณ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			



ระดับ 5 สรุปผลการดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานตามแผนระยะสั้น

สรุปผลการพัฒนาระบบงานตามวัตถุประสงค์	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

Cell 5 การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management)

ระดับ 1 การวิเคราะห์ข้อมูล/สารสนเทศเพื่อการจัดสรรทรัพยากร

วิสัยทัศน์:			
ประเด็นยุทธศาสตร์	ชื่อข้อมูล/สารสนเทศที่นำมาใช้ พิจารณาในการจัดสรรทรัพยากร	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล/สารสนเทศ	แนวทางในการนำข้อมูล/สารสนเทศไป ใช้ในการจัดสรรทรัพยากร

**หมายเหตุ** ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริง (Facts) ที่เกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ ซึ่งอาจเป็นข้อเท็จจริงที่เป็นตัวเลข เช่น จำนวนผู้ป่วยที่ติดเชื้อ HIV ในหมู่บ้าน ราคาของพืชผักและผลไม้ต่างๆ ในหมู่บ้าน เป็นต้น หรืออาจเป็นข้อเท็จจริงที่ไม่ใช่ตัวเลข เช่น การศึกษา หรือ อาชีพของคนในหมู่บ้าน เป็นต้น

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ผลลัพธ์จากการนำเอาข้อมูลที่สังเกต และบันทึกไว้มาทำการจัดการข้อมูล ประมวลผล เชื่อมโยงความสัมพันธ์ และแปลความหมาย แล้วเลือกนำเสนอขึ้นเป็นสารสนเทศหรือข้อความรู้เพื่อใช้เป็นพื้นฐานสำหรับตัดสินใจปฏิบัติการต่างๆ

ระดับ 2 แผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน

หัวข้อเรื่อง	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	รูปแบบการสื่อสาร

ระดับ 3 การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือ

โครงการ/กระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงในการเกิดความไม่โปร่งใส	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินการ

หมายเหตุ เฉพาะโครงการ/กระบวนการที่มีความเสี่ยงระดับสูง หรือโครงการ/กระบวนการที่มีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์

ระดับ 4 - 5 ระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ

ระบบติดตามยุทธศาสตร์					
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์	(2) ตัวชี้วัด	(3) ผู้รับผิดชอบในการ ติดตาม	(4) ความถี่ในการ ติดตาม	(5) ปัญหาอุปสรรค	(6) ข้อเสนอแนะในการ พัฒนา
ระบบติดตามความเสี่ยง					
(1) โครงการ/กระบวนการ	(2) ตัวชี้วัด	(3) ผู้รับผิดชอบในการ ติดตาม	(4) ความถี่ในการ ติดตาม	(5) ปัญหาอุปสรรค	(6) ข้อเสนอแนะในการ พัฒนา

- หมายเหตุ 1. ข้อมูลช่องที่ (1) – (3) เป็นคะแนนระดับ 4  
2. ข้อมูลช่องที่ (1) – (6) เป็นคะแนนระดับ 5

Cell 6 การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design)

ระดับ 1 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน

การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน			
รูปแบบการทบทวน:			
วันที่ดำเนินการ:			
ผู้เข้าร่วมการทบทวน:			
กระบวนการ	สรุปประเด็น		
	ข้อกำหนดที่สำคัญ (กำหนดจากความต้องการของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ กฎหมาย/ประสิทธิภาพ/ความคุ้มค่า คุ้มต้นทุน)	ตัวชี้วัดกระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง

หมายเหตุ ทบทวนกระบวนการหลัก (กระบวนการที่สร้างคุณค่า)

ระดับ 3 การจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ

แผนการปรับปรุงกระบวนการ:													
เป้าหมายระยะยาว (3-5 ปี):													
เป้าหมายระยะสั้น (1 ปี):													
โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	

115

หมายเหตุ จัดทำแผนการปรับปรุงอย่างน้อย 3 กระบวนการ



ระดับ 5 ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ

กระบวนการ	สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการ						
	ตัวชี้วัด กระบวนการ	เป้าหมาย	การติดตาม			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอในการปรับปรุง กระบวนการในปีต่อไป
			ความถี่ในการ ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ ในการติดตาม	ผลการ ดำเนินการ		

**หมายเหตุ** ดำเนินการปรับปรุงอย่างน้อย 3 กระบวนการ

Cell 7 การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management)

ระดับ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดสรรทรัพยากรระดับหน่วยงาน

วิสัยทัศน์:			
ประเด็นยุทธศาสตร์	ชื่อข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้ พิจารณาในการจัดสรรทรัพยากร	ผลการวิเคราะห์สารสนเทศ	แนวทางในการนำข้อมูลสารสนเทศไป ใช้ในการจัดสรรทรัพยากร

ระดับ 3 แผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานในหน่วยงาน

หัวข้อเรื่อง	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	รูปแบบการสื่อสาร

ระดับ 5 ระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงานในหน่วยงาน

หน่วยงาน:				
กิจกรรม/โครงการ/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบในการติดตาม	ความถี่ในการติดตาม	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

Cell 8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design)

ระดับ 1 การทบทวนวิเคราะห์และกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานกรระดับบุคคล

การทบทวนวิเคราะห์และกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานกรระดับบุคคล		
ช่วงเวลาที่ดำเนินการ:		
ผู้มีส่วนร่วมในการทบทวน:		
ประเภทบุคลากร	สรุปประเด็น	
	วิธีการทบทวนปัจจัย	ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและทรัพยากรที่จำเป็น

- หมายเหตุ** 1. ประเภทบุคลากร อาจแบ่งได้หลายมิติ เช่น ประเภทตำแหน่ง ประเภทสายงาน ระดับตำแหน่ง เป็นต้น  
 2. วิธีการศึกษา/ทบทวนปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ การพิจารณาจากข้อร้องเรียน การทำสำรวจ การสังเกต เป็นต้น

ระดับ 3 การออกแบบกระบวนการงานหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการงานหรือขั้นตอนการทำงานที่ปรับปรุง :															
ชื่อปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่จำเป็นในการทำงาน :															
วัตถุประสงค์ในการปรับปรุง :															
กลุ่มบุคลากรเป้าหมาย :															
สมรรถนะหลักที่จำเป็น :															
กิจกรรมในการปรับปรุงกระบวนการงานหรือขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			

**หมายเหตุ** การออกแบบกระบวนการงานหรือขั้นตอนการทำงาน นอกจากเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังต้องคำนึงถึงการทำงานแทนกันได้ในกรณี  
ที่ส่วนราชการมีข้อจำกัดด้านบุคลากร

ระดับ 5 การติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาขั้นตอนการทำงานของบุคลากร

กระบวนการหรือ ขั้นตอนการ ทำงานที่ปรับปรุง	สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน						
	ตัวชี้วัด กระบวนการ	เป้าหมาย	การติดตาม			ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะใน การพัฒนา
			ความถี่ในการ ติดตาม	ผู้รับผิดชอบใน การติดตาม	ผลการดำเนินการ		



Cell 9 การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management)

ระดับ 1 การวิเคราะห์ปัจจัยสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร

การวิเคราะห์ปัจจัยสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร		
ช่วงเวลาที่ดำเนินการ:		
ผู้มีส่วนร่วมในการทบทวน:		
ประเภทบุคลากร	สรุปประเด็น	
	วิธีการทบทวนปัจจัย	ปัจจัยสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร

- หมายเหตุ** 1. ประเภทบุคลากร อาจแบ่งได้หลายมิติ เช่น ประเภทตำแหน่ง ประเภทสายงาน ระดับตำแหน่ง เป็นต้น
2. ปัจจัยสร้างความพึงพอใจและความผูกพันได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน งานที่ท้าทาย ความชัดเจนในหน้าที่รับผิดชอบ ค่าตอบแทน โอกาสในการได้รับการพัฒนา เป็นต้น
3. วิธีการศึกษา/ทบทวนปัจจัยสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ การพิจารณาจากข้อร้องเรียน การทำสำรวจ การสังเกต เป็นต้น

ระดับ 3 การดำเนินการตามแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร

การดำเนินการตามแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร														
ชื่อแผนงาน/โครงการ:														
ชื่อปัจจัยความสุขและความผูกพันของบุคลากร:														
วัตถุประสงค์ในการปรับปรุง :														
กลุ่มบุคลากรเป้าหมาย :														
กิจกรรม	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

**หมายเหตุ** 1. การดำเนินการพัฒนา 1 แผนอาจส่งผลต่อปัจจัยการสร้างความสุขและความผูกพันได้มากกว่า 1 ปัจจัย

2. ส่วนราชการควรเลือกพัฒนาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสุข **และความผูกพันของบุคลากร**

ระดับ 5 การติดตามผลการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร

แผนงาน/โครงการ	สรุปผลการสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร						
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	การติดตาม			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอการดำเนินการ ในปีต่อไป
			ความถี่ในการ ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ ในการติดตาม	ผลการ ดำเนินการ		

## แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

### ส่วนที่ 1: ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ “ส่วนราชการ” ที่สังกัด

นิยาม : ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม หรือ เทียบเท่า

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
1	ส่วนราชการมีการกำหนดวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการอย่างชัดเจน			
2	ส่วนราชการมีการสื่อสารวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการอย่างเป็นรูปแบบให้แก่บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			
3	ส่วนราชการมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ดี (เช่น ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อส่วนราชการ ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น) ทำให้ยุทธศาสตร์มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และบริบทของส่วนราชการ			
4	ส่วนราชการมีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ทำให้ส่วนราชการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบโครงสร้างระดับส่วนราชการ (Organization Design)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
5	โครงสร้างของส่วนราชการมีปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และช่วยส่งเสริมให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ			
6	ส่วนราชการมีหรือจัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทำให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารจัดการ			
7	ส่วนราชการมีหรือจัดโครงสร้างให้หน่วยงานสามารถทำงานประสานกันเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
8	ส่วนราชการมีการปรับปรุงหรือออกกฎระเบียบหรือประกาศ ที่มีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
9	ส่วนราชการมีระบบการติดตามแผนยุทธศาสตร์การประเมินวัดผลงานของส่วนราชการและการรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้			
10	ส่วนราชการมีการจัดสรรงบประมาณอุปกรณ์เทคโนโลยีและบุคลากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ			
11	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงานร่วมกัน			
12	การบริหารจัดการภายในของส่วนราชการมีความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ			

## ส่วนที่ 2: ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ “หน่วยงาน”

นิยาม : หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า  
 ทีมงาน หมายถึง กลุ่มย่อยภายในหน่วยงาน เช่น กลุ่มงาน

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน ( Department Goal)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
13	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของส่วนราชการ			
14	หน่วยงานมีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มเพื่อกำหนดแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดที่สำคัญของหน่วยงานเองนอกเหนือจากตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากระดับส่วนราชการ			
15	หน่วยงานมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
16	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการจัดการความเสี่ยงของโครงการหรือการดำเนินงาน ที่อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อองค์กร หรือ ผู้รับบริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในอนาคต			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบโครงสร้างระดับหน่วยงาน (Department Design)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
17	ภายในหน่วยงานมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนระหว่างทีมงาน			
18	หน่วยงานมีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มและนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงหรือการพัฒนาการบริการใหม่ๆ			
19	ภายในหน่วยงานมีการออกแบบระบบงานให้แต่ละทีมงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละทีม และเกิดความคิดริเริ่มในการปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
20	หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการทำงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ลดขั้นตอนและสามารถติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
21	หน่วยงานมีระบบการติดตามแผนงานโครงการ การประเมินวัดผลงานของหน่วยงาน และมีการรายงานผลงาน เพื่อให้แผนงานโครงการได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้			
22	หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณอุปกรณ์การปฏิบัติงานและบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ทำงานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้			
23	หน่วยงานมีการประชุมหรือการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมงานต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน			
24	หน่วยงานมีการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหารหน่วยงาน			

### ส่วนที่ 3: ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ “การดำเนินงานระดับบุคคล” โดยรวม

นิยาม : ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
25	เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานของบุคลากรส่วนใหญ่ได้กำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดของหน่วยงาน			
26	ผู้บังคับบัญชามีการกำหนดภาระงานที่ชัดเจนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบว่าต้องรับผิดชอบสิ่งใดภายในรอบของการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน เช่น ทุก 6 เดือน หรือ 1 ปี			
27	ตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลมีความชัดเจนและถูกกำหนดอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน			
28	เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลถูกกำหนดให้สูงขึ้นหรือท้าทายมากขึ้นในรอบปี			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
29	บุคลากรในส่วนราชการรับทราบขั้นตอนการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่ต้องประสานกับผู้อื่นอย่างชัดเจน			
30	ระบบงานหรือกระบวนการภายในเอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย			
31	หน่วยงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรผลิตผลงานได้ตามเป้าหมาย เช่น การออกแบบ - จัดวางโต๊ะทำงาน การมีพื้นที่หรือช่องทางในการปรึกษาหารือ การเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นในการทำงาน เป็นต้น			
32	ลักษณะงานภายในหน่วยงานได้ออกแบบให้สามารถทำงานแทนกันได้เมื่อมีความจำเป็น			
ข้อ	ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management)	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	เห็นด้วย
33	บุคคลได้รับการจัดสรรอุปกรณ์เครื่องมือ เวลาอย่างเหมาะสมในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย			
34	บุคคลได้รับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
35	บุคลากรได้รับความเป็นธรรมในการได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น			
36	บุคลากรมีความรักและความผูกพันกับส่วนราชการ			



## คำอธิบายผลการวินิจฉัยองค์การด้วยเครื่องมือ 9 Cells

ชื่อ Cells	❶ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG) [ข้อความ 1 - 4]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรในส่วนราชการมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของส่วนราชการไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งวิสัยทัศน์ได้ถูกกำหนด/ทบทวนจากข้อมูลที่ครอบคลุมและมีตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
	😞 ส่วนราชการยังไม่มี <del>ความชัดเจน</del> ในการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
	😞 ส่วนราชการยังขาดการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
เครื่องมือการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การแปลงตัววัดวิสัยทัศน์เป็นตัววัด (Vision Clarification) เชิงคุณภาพระดับผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact)</li> <li>2. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (Strengths Weaknesses Opportunities And Threats-Analysis: SWOT Analysis) ด้วยการใช้ข้อมูลพิจารณาเทียบกับภาพอนาคตของส่วนราชการ</li> <li>3. การมุ่งเน้นเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว (Short and Long-Term Orientation) อย่างสมดุล</li> <li>4. การสื่อสาร 2 ทาง (Two-way communication)</li> </ol>
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	<p>➤ แนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์</p> <p>เพื่อความชัดเจนของวิสัยทัศน์ ส่วนราชการควรมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนราชการต้องการเป็นอะไร ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดจะทำให้ส่วนราชการสามารถสื่อสารแก่บุคลากรในส่วนราชการได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</li> <li>2. ส่วนราชการควรกำหนดพื้นที่ หรือขอบเขตความสำเร็จที่ชัดเจนเพื่อให้เห็นความสำเร็จในส่วนที่อาจเป็นส่วนสำคัญของพันธกิจหลักๆ (Mission) เท่านั้น</li> <li>3. ความสำเร็จที่เป็นตัวชี้วัดนี้ควรเป็นความสำเร็จระดับผลลัพธ์ (Outcome) หรือผลกระทบ (Impact) คือสามารถเห็นได้จากภายนอก มิใช่เป็นการกระทำภายในเท่านั้น</li> <li>4. มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน</li> </ol>

	<p><b>กิจกรรมที่ควรดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดประชุมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในกลุ่มบุคลากร</li> <li>2. การสื่อสารตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ในหลายช่องทาง เพื่อให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน</li> </ol> <p>➤ <b>การสื่อสารวิสัยทัศน์</b> ส่วนราชการควรมีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารวิสัยทัศน์อย่างชัดเจน โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารสื่อสาร/ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ทิศทางของส่วนราชการให้แก่บุคลากรรับทราบด้วยตนเอง ส่วนราชการต้องการมุ่งเป้าหมายความสำเร็จไปในทิศทางใด เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย</li> <li>2. ใช้ช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทิศ (Two-way communication) ทั้งจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นมาบน คือ ให้สามารถมีการพูดคุยหรือถามตอบได้ โดยเลือกวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มบุคลากร</li> <li>3. มีการวิเคราะห์ช่องทางและกำหนดจำนวนช่องที่ใช้ในการสื่อสารวิสัยทัศน์</li> </ol> <p>➤ <b>การกำหนดยุทธศาสตร์</b> ส่วนราชการควรทำการวิเคราะห์ ข้อมูลทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อทั้งด้านเสริมแรงและด้านแรงต้านทานต่อส่วนราชการที่จะบรรลุตัวชี้วัดวิสัยทัศน์</p> <p><b>หมายเหตุ</b> การจัดทำSWOT Analysis ควรเป็นการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลปัจจุบันกับข้อมูลที่ต้องการในอนาคต (วิสัยทัศน์ คือภาพอนาคตของส่วนราชการ) มิใช่การวิเคราะห์แต่ข้อมูลปัจจุบันเท่านั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวิเคราะห์ปัจจัยภายในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของส่วนราชการด้วยหลักCS (McKinsey) <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ยุทธศาสตร์ (Strategy)</li> <li>■ โครงสร้างส่วนราชการ (Structure)</li> <li>■ ระบบงานในส่วนราชการ (System)</li> <li>■ ทักษะบุคลากร (Skill)</li> <li>■ คุณค่าร่วมในส่วนราชการ (Shared Values)</li> <li>■ บุคลากร (Staff)</li> <li>■ รูปแบบการนำส่วนราชการ (Style)</li> </ul> </li> <li>2. การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกการวิเคราะห์โอกาส อุปสรรคของส่วนราชการ ด้วยPEST <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer/Stakeholder)</li> <li>■ สถานการณ์ทางการเมือง (Political)</li> <li>■ สภาพทางเศรษฐกิจ/สภาพแวดล้อม (Economic/Environment)</li> <li>■ สภาพสังคม (Social)</li> <li>■ เทคโนโลยี (Technology)</li> </ul> </li> </ol>
--	---

	<p>➢ <b>การวางแผนยุทธศาสตร์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การดำเนินงานของส่วนราชการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีช่องทางการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>2. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลข้างต้น เพื่อทำการวิเคราะห์ผล และสามารถติดตามผลเมื่อมีการปรับปรุงการทำงาน หรือ ระบบงานที่ได้จัดทำไป</li> <li>3. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาศึกษา ทำให้สามารถเรียนรู้ถึงประสิทธิภาพของวิธีการปฏิบัติงาน (Output) ที่ได้ทำไปว่ามีผลต่อผลลัพธ์ (Outcome) ที่ต้องการหรือไม่</li> </ol>
--	--

<b>เกณฑ์การประเมินผล: ❶ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)</b>							
ระดับ 1	<p><b>ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว ของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์</b></p> <p><b>คำอธิบาย:</b> วิสัยทัศน์เป็นสิ่งสำคัญในการกำหนดทิศทางของส่วนราชการ โดยควรมีการกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว เพื่อประเมินความสำเร็จของการบรรลุวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างชัดเจน</p> <p>เป้าหมายระยะสั้น หมายถึง เป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ภายใน 1 ปี</p> <p>เป้าหมายระยะยาว หมายถึง เป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ภายใน 3 - 5 ปี</p>						
ระดับ 2	<p><b>ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ</b></p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการมีความเข้าใจที่ตรงกันและมุ่งที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยส่วนราชการควรออกแบบกระบวนการสื่อสารภายในส่วนราชการและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร</td> <td style="width: 50%;">4. ความถี่ในการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td>2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร</td> <td>5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td>3. วิธีการสื่อสาร</td> <td>6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร</td> </tr> </table>	1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร	2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร
1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร						
2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร						
3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร						
ระดับ 3	<p><b>ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์</b></p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การกำหนดแผนงาน โครงการที่จะสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ</p> <p>โดยแผนงาน โครงการ ควรมีองค์ประกอบดังนี้</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. กิจกรรมการดำเนินการ</td> <td style="width: 50%;">3. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ</td> </tr> <tr> <td>2. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม</td> <td>4. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ</td> </tr> </table>	1. กิจกรรมการดำเนินการ	3. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ	2. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม	4. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ		
1. กิจกรรมการดำเนินการ	3. ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน โครงการ						
2. ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม	4. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรด้านอื่นๆ						

ระดับ 4	<p><b>ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ</b></p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การกำหนดระบบในการติดตามผลการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ส่วนราชการ ซึ่งระบบในการติดตาม ควรมีองค์ประกอบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กลไกการติดตามการดำเนินงาน</li> <li>2. แผนในการติดตามการดำเนินงานในปีต่อไป</li> </ol>
ระดับ 5	<p><b>ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ</b></p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การทบทวน ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของส่วนราชการและประเมินความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงาน</p>
<p><b>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> </ol>	

ชื่อ Cells	<p>๒ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG) [ข้อความคำถาม 13 - 16]</p>
วัตถุประสงค์	เพื่อให้หน่วยงานมีเป้าหมายที่สอดคล้องและสนับสนุนวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และมีเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
การแปรผล	☺ หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และมีกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
	☹ หน่วยงานยังไม่มี <b>ความชัดเจน</b> ในการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
	☹ หน่วยงาน <b>ยังขาด</b> การกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
เครื่องมือการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วย SWOT Analysis ระดับหน่วยงาน</li> <li>2. การจัดทำตารางกำหนดผู้รับผิดชอบ (Owner) และผู้สนับสนุนตัวชี้วัด (Support) (Owner Supporter Matrix: OS Matrix)</li> <li>3. การจัดทำระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล (IT System)</li> <li>4. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ</li> <li>5. การบริหารโครงการ (Project Management)</li> <li>6. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)</li> </ol>

<p><b>ข้อเสนอแนะ</b> <b>แนวทางการดำเนินงาน</b></p>	<p>➤ <b>ความสอดคล้องของเป้าหมายหน่วยงานกับเป้าหมายส่วนราชการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความเข้าใจต่อแผนที่ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ระดับส่วนราชการ หรือพิจารณาตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบ (Owner Supporter Matrix: OS Matrix) แผนงาน/โครงการต่างๆ ว่าหน่วยงานใดเป็นหน่วยหลัก (Owner) หน่วยงานใดเป็นหน่วยงานสนับสนุน (Support)</li> <li>2. กำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน โดยทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ดำเนินอยู่ว่ามีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ใด อย่างไร แล้วจึงกำหนดเป้าประสงค์ของหน่วยงาน ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในการบรรลุเป้าประสงค์นั้น</li> <li>3. จัดทำรหัสเพื่อเชื่อมโยงตัวชี้วัดระดับหน่วยงานกับตัวชี้วัดระดับส่วนราชการ</li> </ol> <p>➤ <b>การกำหนดแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดหรือจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>2. รับฟังและเรียนรู้ความคาดหวังหลักๆ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละกลุ่ม</li> <li>3. นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดในการปรับปรุงและพัฒนาบริการใหม่ๆ ของหน่วยงาน</li> </ol> <p>➤ <b>การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน</b></p> <p>การบริหารโครงการ (Project Management) เป็นแนวทางในการวางปฏิบัติการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าแผนที่กำหนดจะมีผู้รับผิดชอบ มีการจัดสรรทรัพยากร มีการดำเนินงานภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานนั้นว่าสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่</p> <p>➤ <b>การจัดการความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบุความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) ซึ่งอาจมีทั้งปัจจัยภายในและภายนอกส่วนราชการหรือหน่วยงาน</li> <li>2. วิเคราะห์ความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง ซึ่งอาจประเมินจากโอกาสในการเกิดและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากปัจจัยความเสี่ยงที่ได้กำหนด แล้วจึงจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>3. กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ซึ่งอาจใช้ยุทธศาสตร์ 4T's คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Treat - การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/Control)</li> <li>■ Transfer - การกระจาย/โอนความเสี่ยง (Risk Sharing/Spreading)</li> <li>■ Terminate - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)</li> <li>■ Take - การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)</li> </ul> </li> </ol>
--	--

เกณฑ์การประเมินผล: ๒ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)	
ระดับ 1	<p>หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน โดยมีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมาย รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
ระดับ 2	<p>หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการลงสู่ระดับหน่วยงานเพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ และการรับฟังและเรียนรู้ความคาดหวังหลักๆ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละกลุ่ม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดในการปรับปรุงและพัฒนาบริการใหม่ๆ ของหน่วยงาน</p>
ระดับ 3	<p>หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการ เพื่อให้มีกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ในระดับหน่วยงานที่มีความชัดเจนสามารถบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน</p>
ระดับ 4	<p>หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การกำหนดระบบในการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการและการประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ถ่ายทอดลงไปในแต่ละระดับ เพื่อติดตาม กำกับให้มีการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยรวมของส่วนราชการ</p>
ระดับ 5	<p>หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การนำผลวิเคราะห์การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
<p><b>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> </ol>	



ชื่อ Cells	<b>๓</b> การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG) [ข้อความ 25 - 28]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน สนับสนุนเป้าหมายระดับหน่วยงาน
การแสดงผล	😊 ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนเป้าหมายระดับหน่วยงาน
	😐 ส่วนราชการยังไม่มีมีความชัดเจนในการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนต่อเป้าหมายระดับหน่วยงาน
	😞 ส่วนราชการยังขาดการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนเป้าหมายระดับหน่วยงาน
เครื่องมือ การบริหาร จัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard)</li> <li>2. การจัดทำข้อตกลง (Performance Agreement) หรือการกำหนดผลการปฏิบัติงานในแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (Performance Appraisal)</li> <li>3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการประเมินสมรรถนะ (Competency Evaluation) และด้านการประเมินผลงาน (Performance Evaluation)</li> <li>4. การพัฒนาหัวหน้างานและผู้บริหารให้มีสมรรถนะในการมอบหมายงานหรือการดูแลบุคลากร (People Management)</li> </ol>
ข้อแนะนำ แนวทางการ ดำเนินงาน	<p>➤ <b>การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่สอดคล้องกับหน่วยงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความเข้าใจต่อแผนที่ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดในระดับส่วนราชการ และระดับหน่วยงาน</li> <li>2. ทบทวนรายละเอียดหน้าที่งาน (Job Description) และความรับผิดชอบหลักๆ ของแต่ละบุคคลในหน่วยงานมาพิจารณา ว่าตอบสนองเป้าประสงค์ในระดับส่วนราชการและหน่วยงานได้</li> <li>3. กำหนดเป้าประสงค์ที่บุคคลมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน</li> <li>4. กำหนดเป้าประสงค์ในส่วนของงานประจำที่บุคคลต้องพัฒนา</li> <li>5. กำหนดเป้าประสงค์ในส่วนของงานพิเศษที่บุคคลได้รับมอบหมาย</li> <li>6. กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในแต่ละเป้าประสงค์</li> </ol> <p>➤ <b>ความชัดเจนในหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำข้อตกลงในการทำงานอาจอยู่ในรูปแบบของการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard) หรือการบริหารจัดการโดยมีวัตถุประสงค์ (Management by Objectives: MBO) เป็นต้น</li> <li>2. ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน หรือร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายระดับบุคคล</li> <li>3. สรุปตัวชี้วัดระดับบุคคล เช่น การลงนามในการตั้งเป้าหมายแบบประเมินผลงานร่วมกัน</li> </ol> <p>➤ <b>การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมวดการประเมินสมรรถนะ (Competency Evaluation) <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ พฤติกรรมที่พึงประสงค์) เฉพาะตำแหน่งงาน</li> <li>■ นำสมรรถนะมาเป็นส่วนหนึ่งของแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form)</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ พิจารณาผลการประเมินสมรรถนะจากผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อศึกษา ช่องว่างระหว่างระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Expected Competency Level) กับระดับ สมรรถนะที่ได้รับการประเมิน (Evaluated Competency Level)</li> </ul> <p>2. การพัฒนาหัวหน้างานและผู้บริหารให้มีสมรรถนะในการมอบหมายงานหรือการดูแล บุคลากร (People Management)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การกำหนดสมรรถนะหัวหน้างานและผู้บริหารในเรื่อง “การบริหารคน” (People Management)</li> <li>■ การจัดวางหลักสูตรพัฒนาหัวหน้างาน หรือหลักสูตร HR for Non HR เพื่อให้หัวหน้างาน และผู้บริหารเข้าใจหลักการในการบริหารคนโดยมีความสามารถในการมอบหมายงานให้ เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>➤ <b>การกำหนดเป้าหมายงานที่ทำหาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมวดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)</li> <li>2. กำหนดผลการปฏิบัติงานที่มาจากตัวชี้วัดระดับหน่วยงานและระดับส่วนราชการ</li> <li>3. กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มาจากงานประจำ (Job Description) ที่ต้องการพัฒนา</li> <li>4. นำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานมาเป็นส่วนหนึ่งของแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form) โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่มาจาก : <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ ค่าคะแนนของผลงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาให้เป้าหมายที่ตั้งนั้นสูงกว่าเดิม (Base Line) หรือ</li> <li>➔ ค่าคะแนนจากการเทียบกับเป้าหมายของหน่วยงานอื่นที่ลักษณะงานใกล้เคียงกัน (Benchmarking) หรือ</li> <li>➔ ค่าคะแนนมาตรฐาน (Performance Standard)</li> </ul> </li> <li>5. การพัฒนาหัวหน้างานและผู้บริหารให้มีสมรรถนะในการกำหนดผลงานหรือการบริหารผล การปฏิบัติงาน (Performance Management)</li> </ol> <p>การกำหนดสมรรถนะหัวหน้างานและผู้บริหารในเรื่อง “การบริหารผลการปฏิบัติงาน” (Performance Management)</p>
--	--

<b>เกณฑ์การประเมินผล: ๑ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)</b>	
<b>ระดับ 1</b>	<p><b>ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล</b></p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลเพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจเป้าหมาย การทำงานของตนเอง โดยมีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัด และเป้าหมายรวมถึงเกณฑ์ การประเมินผลความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้ว่าเป็นรูปธรรมและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

ระดับ 2	<p>ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับส่วนราชการลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้</p>
ระดับ 3	<p>ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นในรอบปี</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดตัวชี้วัดที่ท้าทาย อาจดำเนินการได้โดย การเพิ่มตัววัดให้มีมุมมองที่ครอบคลุมมากขึ้น การเพิ่มค่าเป้าหมายของการวัด การเพิ่มความเข้ม เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และตัวชี้วัดที่มีความท้าทาย เพื่อกระตุ้นบุคลากรให้พัฒนาศักยภาพตนเองและพัฒนางาน</p>
ระดับ 4	<p>ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับส่วนราชการลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เพื่อผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้</p>
ระดับ 5	<p>ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดระบบการสื่อสารและระบบการติดตาม เพื่อทำความเข้าใจอย่างทั่วถึงภายในระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการมีภาระผูกพันต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการและมีความรับผิดชอบต่อผลงานที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง</p>
<p><b>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> </ol>	

ชื่อ Cells	<p>๑ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)</p> <p>[ข้อความคำถาม 5 - 8]</p>
วัตถุประสงค์	<p>เพื่อให้ระบบงาน/ของส่วนราชการ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p>
การแปลผล	<p>😊 ส่วนราชการมีระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p>

	☺ ส่วนราชการ <b>ยังไม่มี</b> ความชัดเจนเรื่องระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	☹ ส่วนราชการ <b>ยังขาด</b> ระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
<b>เครื่องมือการบริหารจัดการ</b>	1. การทบทวนและการปรับระบบงาน/โครงสร้างส่วนราชการ (Organization Restructuring) 2. การใช้ข้อมูลความต้องการ ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ ออกแบบระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการการส่งมอบหรือประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน 3. การกำหนดแผนผังความสัมพันธ์ (Relationship Map) ระหว่างหน่วยงาน
	4. การจัดทำระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการที่มีแผนงานตามลูกค้า ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Departmentation by Customer/Stakeholder) 5. การทบทวนกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน
<b>ข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินงาน</b>	➤ <b>การวางแผนยุทธศาสตร์</b> 1. การดำเนินงานของส่วนราชการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีช่องทางการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลข้างต้น เพื่อทำการวิเคราะห์ผล และสามารถติดตามผลเมื่อมีการปรับปรุงการทำงาน หรือ ระบบงานที่ได้จัดทำไป 3. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาศึกษา ทำให้สามารถเรียนรู้ถึงประสิทธิภาพของวิธีการปฏิบัติงาน (Output) ที่ได้ทำไปว่ามีผลต่อผลลัพธ์ (Outcome) ที่ต้องการหรือไม่
	➤ <b>ความสอดคล้องของระบบงาน/โครงสร้างต่อวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์</b> 1. ทำความเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ให้ชัดเจน 2. วิเคราะห์ระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการในปัจจุบัน ว่ามีความสอดคล้องสนับสนุนให้หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานภายใต้ระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการมีอำนาจในการตัดสินใจดำเนินการให้ภาระงานสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ 3. ศึกษารูปแบบระบบงาน/โครงสร้างส่วนราชการที่สามารถทำให้ส่วนราชการมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งแต่ละรูปแบบอาจมีทั้งข้อดีและข้อเสียในการดำเนินการ 4. ออกแบบระบบงาน/โครงสร้างของส่วนราชการใหม่เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ➤ <b>การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน</b> 1. วิเคราะห์ประเด็นที่เกิดขึ้นในส่วนราชการเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน เช่น มีงานที่ไม่มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนจนถูกละเลยไม่ได้ปฏิบัติ มีงานที่ทำซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน เป็นต้น

	<p>2. วิเคราะห์แนวทางการกำหนดหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยอาจแบ่งเป็นกระบวนการหลัก (Core Process) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการดำเนินงาน</p> <p>3. รวมกิจกรรมที่ต้องทำงานประสานงานกันอย่างใกล้ชิดให้เข้ามาอยู่ในกลุ่มเดียวกัน เป็นหน่วยงาน หรือการแบ่งกลุ่มงานหลักเกณฑ์พื้นฐานที่จะใช้สำหรับการจัดแผนก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจัดแบ่งกลุ่มงานตามหน้าที่ (Departmentation by function)</li> <li>■ การจัดแบ่งกลุ่มงานตามประเภทการให้บริการ (Departmentation by Service)</li> <li>■ การจัดแบ่งกลุ่มงานตามพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ (Departmentation by Territory)</li> <li>■ การจัดแบ่งกลุ่มงานตามกระบวนการให้บริการ (Departmentation by Process)</li> <li>■ การจัดแบ่งกลุ่มงานตามผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Departmentation by Customer/Stakeholder)</li> </ul>
--	---

<b>เกณฑ์การประเมิน: ๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)</b>	
<b>ระดับ 1</b>	<p>ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน/กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์/การทำงานประสานกัน/ประสิทธิผลของส่วนราชการ</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การวิเคราะห์ระบบงาน/โครงสร้าง กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ การทำงานประสานกันของหน่วยงาน และประสิทธิผลของส่วนราชการ</p>
<b>ระดับ 2</b>	<p>ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน/กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์/การทำงานประสานกัน/ประสิทธิผลของส่วนราชการ</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การดำเนินการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาว โดยกำหนดเป้าหมายของการปรับปรุงที่ชัดเจน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประสานกัน เป็นต้น</p>
<b>ระดับ 5</b>	<p>ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การดำเนินการปรับปรุงและสรุปผลการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น เพื่อนำไปสู่การดำเนินการตามแผนระยะยาวต่อไป</p>
<p><b>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> </ol>	

ชื่อ Cells	<b>๕</b> การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management: OM) [ข้อคำถาม 9-12]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
การแปลผล	😊 ส่วนราชการ มีการบริหารจัดการที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	😐 ส่วนราชการ ยังไม่มีความชัดเจนเรื่อง การบริหารจัดการที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
	☹ ส่วนราชการ ยังขาดการบริหารจัดการที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
เครื่องมือการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำคำรับรองผลการปฏิบัติราชการ( PA: Performance Agreement) ระดับส่วนราชการ</li> <li>2. การจัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ ( SPMS: Strategic Performance Management System)</li> <li>3. การบริหารโครงการ (Project Management)</li> <li>4. การวางแผนการสื่อสาร (Communication Plan)</li> </ol>
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	<p>➤ แนวทางการออกแบบระบบติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับส่วนราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เลือกข้อมูลสารสนเทศที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของส่วนราชการ เช่น เป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicator: KPI) ตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ในแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)</li> <li>2. พิจารณาผู้ใช้ประโยชน์ตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น ผู้นำ หน่วยงานหลักของส่วนราชการ หน่วยงานวางแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น</li> <li>3. กำหนดเจ้าภาพผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดที่สำคัญ อาจเป็นคนเดียวกับผู้ใช้ประโยชน์หรือไม่ก็ได้</li> <li>4. พิจารณาแหล่งเก็บข้อมูลว่าเก็บจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการ จากระบบ IT หรือมีกระบวนการในการเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล</li> <li>5. พิจารณาความถี่ในการเก็บข้อมูล เช่น Real Time รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี เป็นต้น</li> <li>6. การวิเคราะห์และรายงานผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยควรมีรูปแบบที่สื่อสารให้สามารถเข้าใจได้ง่าย</li> </ol>

	<p>➤ <b>การจัดการทรัพยากรและงบประมาณ</b> นำแนวทางการบริหารโครงการ ( Project Management) มาใช้ในการจัดการทรัพยากร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการทรัพยากรนั้นมี ส่วนช่วยในการบรรลุวิสัยทัศน์ส่วนราชการ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดแผนงาน/โครงการต้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน แผนงาน/โครงการ ต้องตอบสนองตัวชี้วัดในระดับส่วนราชการ</li> <li>2. วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย ที่มา/ความสำคัญของโครงการ วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัด ความสำเร็จของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ การประเมินผลโครงการ ทรัพยากรที่ต้องใช้</li> <li>3. ดำเนินการคัดเลือกโครงการเพื่อจัดลำดับความสำคัญ โดยอาจการถ่วงน้ำหนักโดยกำหนด เกณฑ์ เช่น ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ผลกระทบที่เกิดขึ้น งบประมาณ เป็นต้น เพื่อ จัดสรรทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม</li> <li>4. การดำเนินงานตามโครงการและการติดตามโครงการ</li> <li>5. การประเมินผลโครงการ</li> </ol> <p>➤ <b>การสื่อสารระหว่างหน่วยงาน</b> การวางแผนการสื่อสาร (Communication Plan) มี ขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความเข้าใจในพันธกิจ การดำเนินงาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายส่วนราชการ เพื่อใช้ เป็นข้อมูลในการโยงกับเรื่องที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>2. จัดทำรูปแบบหรือเนื้อเรื่องให้สื่อสารเกิดความเข้าใจได้ง่าย เนื้อหาที่ทำการสื่อสารจะต้อง ปรับใช้ให้เหมาะสมในแต่ละช่องทางการสื่อสาร</li> <li>3. กำหนดช่องทางการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่เอื้ออำนวยให้เกิด การสื่อสาร เช่น หนังสือเวียน ป้ายหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย การ ประชุม จัดกิจกรรมเผยแพร่ วารสารภายใน intranet อีเมลล์ E-Learning หรือจัด หนังสือ ซีดี เป็นต้น</li> <li>4. กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่สื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารเป็นเรื่องสำคัญมาก ผู้รับผิดชอบ ต้องมีความสามารถทั้ง 3 เรื่องตามข้างต้น ต้องมีเวลาในการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่ สื่อสารเฉพาะช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง</li> <li>5. กำหนดระยะเวลา หรือการกำหนดช่วงเวลาที่ชัดเจนในการสื่อสารแต่ละช่องทาง</li> <li>6. จัดทำงบประมาณรองรับ ซึ่งบางช่องทางการสื่อสารอาจไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ เพราะส่วนราชการบางแห่งมีงบประมาณน้อยหรือไม่มีงบประมาณเลย ส่วนราชการนั้น สามารถเลือกช่องทางการสื่อสารในรูปแบบอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม</li> </ol>
--	---



	<p>➤ <b>ความโปร่งใสในการบริหารจัดการระดับส่วนราชการ</b></p> <p>"ความโปร่งใส เป็นองค์ประกอบสำคัญของหลักธรรมาภิบาลซึ่งหมายถึง ระบบการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลในการตัดสินใจ การกำหนดกติกา หลักเกณฑ์ และกระบวนการทำงานที่ต้องจัดให้มีการเปิดเผย และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยวิธีการต่าง ๆ นอกจากนี้ ส่วนราชการจะต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการที่สามารถ <b>ตรวจสอบได้</b> ซึ่งหมายถึง ความสามารถและความพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบใน 5 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านหน่วยงาน กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ตามกลไกการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น ระเบียบปฏิบัติและระบบสายการบังคับบัญชา</li> <li>2. ด้านกฎหมาย กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้โดยกลไกด้านกฎหมายตามที่ระบุไว้ใน รัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งรวมไปถึงภาระหน้าที่ของหน่วยงานตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย</li> <li>3. ด้านวิชาชีพ กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ในฐานะที่เป็นการปฏิบัติการทางวิชาชีพที่ต้องการความชำนาญเฉพาะด้านและจรรยาบรรณด้านวิชาชีพ</li> <li>4. ด้านการเมือง กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ในระบบประชาธิปไตยที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</li> <li>5. ด้านจริยธรรม คุณธรรม กล่าวคือ เป็นการตรวจสอบได้ ที่ให้ความสำคัญกับคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน</li> </ol>
--	--

<b>เกณฑ์การประเมินผล ๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ(Organization Management: OM)</b>							
<p><b>ระดับ 1</b></p>	<p>ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ</p> <p><b>คำอธิบาย:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจัดสรรทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากร</li> <li>■ การวางแผนการใช้ทรัพยากรที่ดีจะทำให้การทำงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว ลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งการวางแผนการใช้ทรัพยากรควรมีการเชื่อมโยงระบบการทำงานต่างๆ เข้าด้วยกัน และมีการจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ</li> <li>■ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการจัดสรรทรัพยากร เช่น ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลลัพธ์ความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ความเสียหายของส่วนราชการ ปัจจัยความสำเร็จของคู่</li> </ul>						
<p><b>ระดับ 2</b></p>	<p>ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ตรงกันและมุ่งที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยหน่วยงานควรออกแบบกระบวนการสื่อสารภายในหน่วยงานและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดี ควรองค์ประกอบดังนี้</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร</td> <td style="width: 50%;">4. ความถี่ในการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td>2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร</td> <td>5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td>3. วิธีการสื่อสาร</td> <td>6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อ</td> </tr> </table>	1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร	2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อ
1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร						
2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร						
3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อ						




<p>ระดับ 3</p>	<p>ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ</p> <p>คำอธิบาย: การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการส่วนราชการ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีผลจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบุปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเสียหาย ความล้มเหลว หรืออาจลดการบรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติราชการ</li> <li>2. กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง</li> <li>3. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ซึ่งจำแนกปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม /และไม่สามารถควบคุมได้ ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้</li> <li>4. จัดทำแผนบริการความเสี่ยง</li> <li>5. ระบุผู้รับผิดชอบในภาครำเนินการตามแผนในแต่ละขั้นตอน และกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการ</li> <li>6. จัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง</li> </ol>
<p>ระดับ 4</p>	<p>ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้</p> <p>คำอธิบาย: การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงานเป็นครั้งคราวหรือไม่ทั่วถึง</p>
<p>ระดับ 5</p>	<p>ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและรายงานผลการติดตาม เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานต่อไป</p>
<p>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> </ol>	

ชื่อ Cells	<b>๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)</b> [ข้อคำถาม 17-20]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ระบบงานของหน่วยงาน สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
การแปลผล	😊 หน่วยงาน มีระบบงานที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายของหน่วยงาน
	😐 หน่วยงานยังไม่มี <u>ความชัดเจนเรื่อง</u> ระบบงานที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายของหน่วยงาน
	😞 หน่วยงานยัง <u>ขาด</u> ระบบงานที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
เครื่องมือการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวิเคราะห์กระบวนการ ด้วย SIPOC Model</li> <li>2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ</li> <li>3. การจัดการความรู้เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงาน</li> <li>4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)</li> </ol>
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	<p>➤ <b>การกำหนดภาระหน้าที่ระหว่างทีมงาน</b></p> <p>การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain Analysis) ด้วย SIPOC Model ซึ่งเป็นหลักการที่อธิบายสายโซ่ความสัมพันธ์ของกระบวนการดำเนินงานส่วนราชการ ที่ต้องอาศัยปัจจัยต้นน้ำส่งมอบคุณค่าไปยังปลายน้ำอย่างเป็นระบบ อันได้แก่ ผู้ส่งมอบ/นำส่ง (Suppliers) ปัจจัยนำเข้าต่างๆ (Input) ที่จำเป็นต่อการดำเนินการหรือกระบวนการ (Process) เพื่อผลิตให้ได้ผลผลิต (Output) หรือในสินค้า บริการแล้วส่งมอบให้กับลูกค้า ผู้รับบริการ (Customers) โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suppliers (ผู้ส่งมอบ) หมายถึง บุคคลหรือส่วนราชการที่ส่งปัจจัยนำเข้าให้หน่วยงานในการทำงาน</li> <li>2. Input (ปัจจัยนำเข้า) หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการ เช่น เงิน บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูล นโยบาย กฎหมาย ระเบียบต่างๆ</li> <li>3. Process (กระบวนการ) หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยงกัน เพื่อจุดมุ่งหมายในการส่งมอบผลผลิตหรือบริการให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ</li> <li>4. Output (ผลผลิต) หมายถึง สินค้าและบริการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>5. Customers (ผู้รับบริการ) หมายถึง ลูกค้าหรือผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการโดยตรงหรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมทั้งผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย</li> </ol> <p>➤ <b>การปรับปรุงกระบวนการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดหรือจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>2. รับฟังและเรียนรู้ความคาดหวังหลักๆ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละกลุ่ม</li> <li>3. นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ขั้นตอน กระบวนการในการทำงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาบริการใหม่ๆ ของหน่วยงาน</li> </ol>

	<p>➤ <b>การจัดการความรู้และนวัตกรรมเพื่อการปรับปรุงงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำช่องทางในการได้รับข้อมูล ข้อร้องเรียนอันเป็นเสียงสะท้อนกลับ (Feedback) จากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน</li> <li>2. ประชุมหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้า/ตัวแทนทีมงาน ถึงประเด็นปัญหาหรือประเด็นพัฒนางาน โดยอาจพิจารณาจากเป้าประสงค์ของหน่วยงาน เสียงสะท้อนของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>3. กำหนดแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนางานร่วมกัน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้สนับสนุนในแต่ละแนวทาง</li> <li>4. ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด</li> <li>5. ทบทวนผลการปรับปรุงหรือพัฒนางานว่าสามารถตอบสนองเป้าประสงค์ของหน่วยงาน หรือความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่</li> </ol> <p>➤ <b>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระดับหน่วยงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิจารณาแนวทางและวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการพัฒนางาน หรือสร้างนวัตกรรมในการให้บริการงาน</li> <li>2. กำหนดกลุ่มผู้ใช้งานสารสนเทศ (Users) ว่าประกอบด้วยใครบ้าง มีความต้องการ ความคาดหวัง</li> <li>3. กำหนดข้อมูล/สารสนเทศที่ผู้ใช้งานต้องการแยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน</li> <li>4. กำหนดช่องทางระดับการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มผู้ใช้งาน</li> <li>5. วางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>6. กำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียม ปรับปรุง ข้อมูลสารสนเทศให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ</li> </ol>
--	--

เกณฑ์การประเมินผล: ๕ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)	
ระดับ 1	<p>หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน</p> <p>คำอธิบาย : การวิเคราะห์กระบวนการเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ได้แก่ ความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมาย และประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน และนำมาจัดทำเป็นข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการติดตามความสำเร็จและควบคุมกระบวนการ</p>
ระดับ 3	<p>หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดเป้าหมายและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ โดยนำแนวทางต่างๆ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การแลกเปลี่ยนกลยุทธ์ที่ประสบความสำเร็จทั่วทั้งส่วนราชการเพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรม</li> <li>2. การวิเคราะห์กระบวนการ เช่น การจัดทำผังกระบวนการ การทดลองเพื่อหาจุดเหมาะสมที่สุดของกระบวนการ การป้องกันความผิดพลาด เป็นต้น</li> <li>3. การวิจัยและพัฒนาในด้านกระบวนการ</li> </ol>

	<p>4. การจัดระดับเทียบเคียงมาตรฐานของกระบวนการกับหน่วยงานอื่น (Benchmarking) หรือหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best practice)</p> <p>5. การใช้เทคโนโลยีที่เป็นทางเลือกอื่นมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการ</p> <p>การใช้สารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ</p>
ระดับ 5	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ)</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการอย่างน้อย 3 กระบวนการ</li> <li>▪ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการ</li> <li>▪ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ</li> </ul>
<p><b>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> <li>5. หลักฐานการทบทวนกระบวนการ เช่น การประชุมคณะทำงาน รายงานผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการ</li> </ol>	

ชื่อ Cells	<p><b>๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)</b> [ข้อความ 21-24]</p>
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารจัดการระดับหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
การแสดงผล	<p> หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p> หน่วยงาน <u>ยัง</u>ไม่มีความชัดเจนเรื่อง การบริหารจัดการที่ สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p> หน่วยงานยังขาดการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน</p>
เครื่องมือการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การติดตามโครงการ (Project Monitoring)</li> <li>2. การบริหารโครงการ (Project Management)</li> <li>3. การประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>4. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> </ol>
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	<p>➤ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานระดับหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดข้อมูลที่ใช้ในการติดตามโครงการ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า วัตถุประสงค์ กระบวนการและผลของโครงการ</li> <li>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลการติดตามโครงการ</li> <li>3. กำหนดช่วงเวลาในการติดตามโครงการ ขึ้นอยู่กับความสำคัญของข้อมูล เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน เป็นต้น</li> </ol>

	<p>4. ดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงกับแผนที่วางไว้ ได้แก่ ความคืบหน้าของโครงการเทียบกับแผนที่วางไว้ ผลงานโครงการเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้ เป็นต้น</p> <p>5. นำเสนอข้อมูลต่อหัวหน้าโครงการและผู้บริหาร เพื่อแก้ปัญหาหรือให้การสนับสนุนให้โครงการประสบความสำเร็จ</p> <p>➤ การจัดสรรทรัพยากรระดับหน่วยงาน</p> <p>ใช้การบริหารโครงการ (Project Management) เป็นแนวทางในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดสรรทรัพยากรนั้นมีส่วนช่วยในการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดแผนงาน/โครงการต้องเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน</li> <li>2. วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย ที่มา/ความสำคัญของโครงการ วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ การประเมินผลโครงการ ทรัพยากรที่ต้องใช้</li> <li>3. ดำเนินการคัดเลือกโครงการ โดยอาจการถ่วงน้ำหนักโดยกำหนดเกณฑ์ เช่น ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ผลกระทบที่เกิดขึ้น งบประมาณ เป็นต้น</li> <li>4. การดำเนินงานตามโครงการและการติดตามโครงการ การประเมินผลโครงการ</li> </ol>
	<p>➤ การสื่อสารระหว่างหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิจารณาว่าควรจัดประชุมหรือไม่ การประชุมมีความจำเป็นเมื่อต้องตัดสินใจร่วมกัน การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม</li> <li>2. ควรเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีอำนาจในการตัดสินใจเข้าร่วมประชุม</li> <li>3. ชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนของการประชุม ส่งกำหนดการประชุม เอกสารประกอบการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้า</li> <li>4. ผู้นำการประชุมต้องให้ความสำคัญในการกำกับหัวข้อในการประชุมและระยะเวลาในการประชุม</li> <li>5. ผู้เข้าร่วมประชุมต้องให้ความสำคัญกับการใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพในการอภิปรายและหัวข้อในการอภิปราย</li> </ol> <p>➤ การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานระดับหน่วยงาน</p> <p>หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวิเคราะห์สาเหตุความเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่กำหนดไว้และตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน</li> <li>2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของการส่งมอบบริการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการหรือหน่วยงานถัดไป</li> <li>3. การประเมินเปรียบเทียบการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ก่อน-หลังการปรับปรุง</li> <li>4. การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบทางการเงิน ค่าใช้จ่าย ประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ เป็นต้น</li> </ol>




**เกณฑ์การประเมินผล: ๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)**

<p>ระดับ 1</p>	<p>หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจัดสรรทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากร</li> <li>■ การวางแผนการใช้ทรัพยากรที่ดีจะทำให้การทำงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว ลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งการวางแผนการใช้ทรัพยากรควรมีการเชื่อมโยงระบบการทำงานต่างๆ เข้าด้วยกัน และมีการจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ</li> <li>■ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการจัดสรรทรัพยากร เช่น ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลลัพธ์ความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ความท้าทายของส่วนราชการ ปัจจัยความสำเร็จของคู่แข่ง</li> </ul>						
<p>ระดับ 3</p>	<p>หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน</p> <p>คำอธิบาย: การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารที่ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ตรงกันและมุ่งกระบวนการสื่อสารภายในหน่วยงานและกำหนดแผนการสื่อสารที่ชัดเจน โดยการสื่อสารที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร</td> <td>4. ความถี่ในการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td>2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร</td> <td>5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td>3. วิธีการสื่อสาร</td> <td>6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร</td> </tr> </table>	1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร	2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร
1. หัวข้อและสาระในการสื่อสาร	4. ความถี่ในการสื่อสาร						
2. กลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสาร	5. ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร						
3. วิธีการสื่อสาร	6. การติดตามประเมินผล เพื่อวัดความสำเร็จของการสื่อสาร						
<p>ระดับ 5</p>	<p>หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของทีมงานและรายงานผลการติดตาม</li> <li>■ การวิเคราะห์ผลการดำเนินการและจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานต่อไป</li> </ul>						

**เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น**

1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
2. รายงานการประชุม
3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด



ชื่อ Cells	<b>8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design: ID)</b> [ข้อคำถาม 29-32]
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การออกแบบการทำงานระดับบุคคลสนับสนุนเป้าหมายการทำงานระดับบุคคลให้ประสบความสำเร็จ
การแปลผล	 ส่วนราชการมีการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล  ส่วนราชการยัง <u>ไม่มีความชัดเจน</u> ในการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล  ส่วนราชการยังขาดการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล
เครื่องมือการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)</li> <li>2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)</li> <li>3. การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานและกระบวนการภายใน (IT System)</li> <li>4. การใช้แบบสำรวจเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาความพึงพอใจหรือความผูกพันของบุคลากร</li> <li>5. การจัดทำ Focus Group เพื่อค้นหาประเด็นปัญหาที่กลุ่มบุคลากรต้องการการออกแบบสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น</li> <li>6. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)</li> <li>7. การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่หลากหลาย (Multi-skill Training)</li> </ol>
ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน	<p>➤ <b>ความชัดเจนในการประสานงานระดับบุคคล</b> การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยให้เกิดความชัดเจนในการประสานงาน โดยเริ่มจากการวิเคราะห์งานแล้วจึงเริ่มเขียน Workflow จากนั้นจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและสื่อสารให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน</p> <p>➤ <b>การออกแบบงานระดับบุคคล</b> ขั้นตอนการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อออกแบบและปรับปรุงการทำงานให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value added) ของการทำงานในกระบวนการต่าง ๆ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษาและทบทวนออกแบบกระบวนการทำงาน โดยใช้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการออกแบบงานใหม่</li> <li>2. จัดทำแผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow diagram) ตั้งแต่เริ่มจนจบ (end to end analysis) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสัมพันธ์ของการทำงานทั้งกระบวนการ</li> <li>3. ค้นหากระบวนการที่สามารทดแทนการทำงานบางขั้นตอน</li> <li>4. ศึกษาความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศที่สามารถทดแทนเวลา และ/หรือจำนวนบุคลากร</li> </ol>

	<p>➤ การออกแบบสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแบบสำรวจเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงานในประเด็นต่างๆ เช่น สถานที่ทำงาน อุปกรณ์ในการทำงาน เป็นต้น</li> <li>2. จัดทำ Focus Group โดยแบ่งเป็นกลุ่มที่มีลักษณะงานเดียวกันเข้าร่วมกลุ่มเพื่อค้นหาปัญหาในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> </ol> <p>➤ การออกแบบงานเพื่อทำงานทดแทนกันได้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบายเรื่องของการเติบโตตามสายอาชีพ หรือ Career path</li> <li>2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการโอนย้าย หมุนเวียนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรรับทราบวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับจากการหมุนเวียนการปฏิบัติงานนั้น</li> <li>3. ชี้แจงถึงการหมุนเวียนการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่กว้างขึ้น เพื่อพร้อมที่จะเติบโตไปในระดับที่สูงขึ้น</li> </ol>
--	---

**เกณฑ์การประเมินผล: 8 การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design: ID)**

ระดับ 1	<p>ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล เช่น สภาพแวดล้อม ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>▪ สภาพแวดล้อม เช่น การออกแบบ-จัดวางโต๊ะทำงาน การมีพื้นที่หรือช่องทางในการปรึกษาหารือ การเข้าถึงข้อมูลที่เป็นในการทำงาน เป็นต้น</li> <li>▪ ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น</li> </ul>
ระดับ 3	<p>ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การนำปัจจัยที่สำคัญที่ได้จากระดับที่ 1 มาใช้ในการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน โดยคำนึงถึงลักษณะการทำงานให้สามารถดำเนินงานแทนกันได้</li> <li>▪ การวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรที่จำเป็นต้องใช้สำหรับงานที่สามารถดำเนินงานแทนกันได้ นำมาจัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะที่จำเป็น</li> </ul>
ระดับ 5	<p>ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุง กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนา กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงาน ของบุคลากร</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การกำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงระบบงานและรายงานผลการติดตาม</li> <li>▪ การวิเคราะห์ผลการดำเนินการและจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานต่อไป</li> </ul>

**เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น**

1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
2. รายงานการประชุม
3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด

ชื่อ Cells	<b>๑ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)</b> <b>[ข้อคำถาม 33-36]</b>
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การบริหารจัดการระดับบุคคลสนับสนุนเป้าหมายการทำงานระดับบุคคลให้ประสบความสำเร็จ
การแปลผล	😊 ส่วนราชการมีการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
	😐 ส่วนราชการยังไม่มี ความชัดเจนในการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
	😞 ส่วนราชการยังขาดการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
เครื่องมือ การบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบสำรวจความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน</li> <li>2. การจัดทำ Focus Group เพื่อสอบถามความต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน</li> <li>3. การฝึกอบรมและพัฒนาตามหลักสมรรถนะ (Competency based training and development)</li> <li>4. การบริหารสายอาชีพ (Career Management)</li> <li>5. การสำรวจความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Survey)</li> </ol>
ข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน	<p>➤ <b>การจัดสรรงบประมาณและอุปกรณ์การทำงานระดับบุคคล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำช่องทางในการได้รับข้อเสนอแนะจากบุคลากรเรื่องเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงาน ซึ่งอาจใช้การจัดทำแบบสำรวจ การจัด Focus Group หรือการจัดทำกล่องรับข้อเสนอแนะของบุคลากร</li> <li>2. จัดประชุมเพื่อสรุปผลข้อมูลที่ได้รับจากบุคลากรเพื่อจัดทำลำดับความสำคัญของการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์</li> <li>3. สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบถึงแผนดำเนินการจัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงาน</li> <li>4. แจ้งบุคลากรถึงผลการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์เป็นระยะ</li> </ol> <p>➤ <b>การฝึกอบรมพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดความต้องการสมรรถนะที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ ( Strategic Competencies) โดยพิจารณาจากเป้าประสงค์ของส่วนราชการ และหน่วยงาน</li> <li>2. กำหนดความต้องการสมรรถนะที่ตอบสนองการปฏิบัติงาน ( Operation Competencies) โดยการวิเคราะห์งาน</li> <li>3. วิเคราะห์สมรรถนะบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Current State Analysis)</li> <li>4. กำหนดความต้องการในการพัฒนา จากความต้องการสมรรถนะในอนาคต เมื่อเทียบกับสถานะในปัจจุบัน</li> <li>5. กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ol>

	<p>6. พัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียนในห้องเรียน การเรียนทางไกล การเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การโค้ช เป็นต้น</p> <p>7. ประเมินผลลัพธ์ของการพัฒนาที่เกิดขึ้น โดยอาจใช้การประเมินสมรรถนะบุคลากรหลังการพัฒนา</p>
	<p>➤ <b>การเลื่อนระดับตำแหน่ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การกำหนดเส้นทางสายความก้าวหน้าในอาชีพของทุกสายงานและให้โอกาสมีความก้าวหน้าข้ามสายงานได้</li> <li>2. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีสิทธิ์ได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>3. ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้รองรับกับตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบในอนาคต</li> <li>4. ดำเนินการปรับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดและประกาศไว้ โดยมีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบ เพื่อให้เกิดการยอมรับในส่วนราชการ</li> </ol> <p>➤ <b>ความผูกพันของบุคลากร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่มในเบื้องต้น</li> <li>2. สำรวจความคิดเห็น/ความรู้สึกของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรแต่ละกลุ่ม</li> <li>3. กำหนดแผนพัฒนาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร</li> <li>4. ดำเนินการพัฒนาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรตามแผนที่กำหนด</li> <li>5. ทบทวน วิเคราะห์ผลการพัฒนาปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร</li> </ol>

<b>เกณฑ์การประเมินผล: ๑ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)</b>	
<b>ระดับ 1</b>	<p>ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ</p> <p><b>คำอธิบาย:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การกำหนดปัจจัยในการสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ ได้แก่ ทรัพยากรสนับสนุนการทำงาน การได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเอง การได้รับความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นต้น</li> <li>■ การจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร</li> <li>■ การจัดทำแผนการสร้าง ความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร</li> </ul>
<b>ระดับ 3</b>	<p>ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ</p> <p><b>คำอธิบาย:</b> การดำเนินการตามแผนสร้าง ความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร</p>

ระดับ 5	<p>ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างคุณภาพของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การกำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการติดตาม</li> <li>■ การวิเคราะห์ผลการสร้างคุณภาพและความผูกพันของบุคลากร และจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาแผนสร้างคุณภาพและความผูกพันของบุคลากร</li> </ul>
<p><b>เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>2. รายงานการประชุม</li> <li>3. บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด</li> </ol>	

**หมายเหตุ:**

1. ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม  
หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กองสำนัก หรือเทียบเท่า
2. ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ ส่วนราชการสามารถนำไปประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม
3. แม้ว่าผลการวิจัยพบว่าผลการประเมินรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับที่ดำเนินการแล้ว (สีเขียว) มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ (สีเหลือง) หรือยังขาดการดำเนินการ (สีแดง) ส่วนราชการจำเป็นต้องปรับปรุงทุกประเด็นที่อยู่ในช่องนั้น เนื่องจากการดำเนินการมีความเกี่ยวเนื่องกัน รวมทั้งเพื่อให้เกิดการทบทวน และการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะทำให้เกิดผลลัพธ์ของการปรับปรุงและพัฒนาที่ชัดเจน

---

## ตัวชี้วัดที่ 8 : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

### คำอธิบาย :

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของ การประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ของคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมือง สาธารณรัฐเกาหลี (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) บูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. แล้วนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการ ประเมิน การประเมินดังกล่าวได้จำแนกเป็นองค์ประกอบหลักย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลง ไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

องค์ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1) ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นหรือประสบการณ์ของประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ และประเมินจากข้อมูลเอกสาร/ หลักฐานเชิงประจักษ์ บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

2) ความพร้อมรับผิด ( Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นหรือประสบการณ์ของ ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

3) คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน (ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร) ( Integrity in Service Delivery) ประเมินจากการรับรู้ และประสบการณ์ตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

4) วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ( Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง ในการดำเนินงานของหน่วยงาน

5) คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ( Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

80-100 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก
60-79.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง
40-59.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง
20-39.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ
0-1.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก

หมายเหตุ : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะอนุกรรมการอำนวยการการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดให้มีการบูรณาการการดำเนินงานระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท.และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยทำการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ รวมจำนวน 8,293 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงาน ป.ป.ช. รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน 65 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) องค์กรอิสระ จำนวน 3 หน่วยงาน
- 2) องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ จำนวน 4 หน่วยงาน
- 3) องค์กรศาล (เฉพาะหน่วยธุรการ) จำนวน 3 หน่วยงาน
- 4) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 1 หน่วยงาน
- 5) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 1 หน่วยงาน
- 6) รัฐวิสาหกิจ จำนวน 56 หน่วยงาน
- 7) สถาบันอุดมศึกษา จำนวน 97 หน่วยงาน

2. สำนักงาน ป.ป.ท. รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน 275 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนกลาง) จำนวน 146 หน่วยงาน
- 2) จังหวัด จำนวน 76 หน่วยงาน
- 3) องค์การมหาชน จำนวน 53 หน่วยงาน

3. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบงบประมาณและการประเมิน จำนวน 7,853 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 76 หน่วยงาน
- 2) เทศบาลนคร จำนวน 30 หน่วยงาน
- 3) เทศบาลเมือง จำนวน 176 หน่วยงาน
- 4) เทศบาลตำบล จำนวน 2,234 หน่วยงาน
- 5) องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 5,335 หน่วยงาน
- 6) องค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ จำนวน 2 หน่วยงาน



เงื่อนไข :-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ประเด็น / กลุ่มเป้าหมาย*	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบัน อุดมศึกษา	องค์กรมหาชน
1. ระบบประเมินที่ ดำเนินการ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ		คำรับรองการปฏิบัติงาน	
2. ส่วนราชการเจ้าภาพ ระบบประเมินในปัจจุบัน	สำนักงาน ก.พ.ร.		สำนักงาน ก.พ.ร.	
3. รูปแบบการประเมิน	ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดใน รูปของคำรับรองการปฏิบัติราชการ		เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่ รูปแบบเฉพาะกับลักษณะขององค์กร	
4. เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ		คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ	
5. รอบระยะเวลาประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2559		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	
6. เครื่องมือที่ใช้ประเมิน	คู่มือการประเมิน/ แบบสำรวจ/แบบฟอร์ม/ แบบรายงาน/ ระบบ IT		คู่มือการประเมิน/ แบบสำรวจ/ แบบฟอร์ม/ แบบรายงาน/ ระบบ IT	
7. ผู้ประเมิน	ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก		ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ที่ปรึกษาภายนอก	
8. สิ่งจูงใจ	เงินรางวัล/ โบนัสและประกาศเกียรติคุณ		เงินรางวัลและประกาศเกียรติคุณ	

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รูปแบบและวิธีการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 เครื่องมือ ได้แก่

**1) การประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT**

กลุ่มประชากรเป้าหมายในการศึกษา ได้แก่ บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลที่  
ปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การเลือกตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Systematic Sampling) ซึ่งเป็น  
วิธีการสุ่มตัวอย่างที่คำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางสถิติ โดยทำการแบ่งชั้นภูมิตามลักษณะโครงสร้างการบริหารงาน  
ของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการกระจายของกลุ่มตัวอย่างตามลักษณะของประชากรเป้าหมาย และให้  
พิจารณาขนาดตัวอย่างที่สอดคล้อง เหมาะสม และมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดีตามหลักการสุ่มตัวอย่าง  
ทางสถิติ

เกณฑ์ในการคัดเลือกตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป จำนวน 300 รายชื่อ (กรณีหน่วยงานมีบุคลากรน้อยกว่า 300 คน ให้จัดส่งรายชื่อทั้งหมด) ให้ครอบคลุมทุกระดับตามสายการบังคับบัญชา ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล สังกัด ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ การประเมินผลจะเป็นผู้รวบรวม เพื่อจัดส่งให้ที่ปรึกษาดำเนินการสุ่มคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 รายชื่อ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางสถิติ สำหรับจัดเก็บข้อมูลต่อไป

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้บุคลากรภายในของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง ( Self – Administered Questionnaire Survey) การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face – to – Face Interview) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

## 2) การประเมิน External Integrity & Transparency Assessment: EIT

กลุ่มประชากรเป้าหมายในการศึกษา ได้แก่ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงาน ที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การเลือกตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ ( Stratified Systematic Sampling) ซึ่งเป็นวิธีการสุ่มตัวอย่างที่คำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางสถิติ โดยทำการแบ่งชั้นภูมิตามลักษณะประเภท ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการกระจายของกลุ่มตัวอย่างตามลักษณะของ ประชากรเป้าหมาย และให้พิจารณาขนาดตัวอย่างที่สอดคล้อง เหมาะสม และมีลักษณะของความเป็น ตัวแทนที่ดี ตามหลักการสุ่มตัวอย่างทางสถิติ

เกณฑ์ในการคัดเลือกตัวอย่าง ได้แก่ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 อย่างแท้จริง จำนวน 300 รายชื่อ (กรณีหน่วยงานมีผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินมีจำนวนน้อยกว่า 300 คน ให้จัดส่งรายชื่อทั้งหมด) โดยระบุ ประเภทของการมีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุลผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเภท/เรื่องในการติดต่อกับหน่วยงาน สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ระดับ ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ทำงาน/มือถือ) และ E-mail โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลจะเป็นผู้รวบรวมเพื่อจัดส่งให้ที่ปรึกษาดำเนินการสุ่มคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 รายชื่อ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางสถิติ สำหรับจัดเก็บข้อมูลต่อไป

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลโดยการตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง (Self – Administered Questionnaire Survey) การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ( Face – to – Face Interview) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การสำรวจทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ( E-mail) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

## 3) การประเมิน Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT

กลุ่มประชากรเป้าหมายในการศึกษา ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 255 9 โดยใช้แบบสำรวจ Evidence – Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT จำนวน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน โดย หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประกอบการอ้างอิงคำตอบในแต่ละข้อคำถามตามความเป็นจริง

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลดำเนินการรวบรวมแบบสำรวจที่ได้รับการตอบจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินผลแล้ว รวมถึงเอกสาร/หลักฐาน หรือเอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการอ้างอิงคำตอบในข้อคำถามนั้นๆ ด้วย

**แนวทางการประเมินผล :**

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>1) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ทราบถึงรายละเอียดของการดำเนินงานโครงการ</p> <p>2) ดำเนินการติดต่อผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน เพื่อขอข้อมูลรายชื่อตามแบบสำรวจ เตรียมการ ตามเครื่องมือที่กำหนด 3 เครื่องมือ ดังนี้</p> <p>(1) แบบสำรวจ Internal Integrity &amp; Transparency Assessment: IIT</p> <p>(2) แบบสำรวจ External Integrity &amp; Transparency Assessment: EIT</p> <p>(3) แบบสำรวจ Evidence – Based Integrity &amp; Transparency Assessment: EBIT</p> <p>3) ที่ปรึกษา วางแผนการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และดำเนินการสุ่มคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างในการดำเนินงานตามแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางสถิติ</p> <p>4) ที่ปรึกษา ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่จะเข้ารับการประเมินทราบ ก่อนที่จะเข้าไปดำเนินการสำรวจข้อมูล เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเตรียมความพร้อมด้านสถานที่และบุคลากรในการจัดเก็บข้อมูลสำหรับแบบสำรวจ Internal และแบบสำรวจ External (กรณีการจัดเก็บข้อมูล ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน)</p> <p>5) ที่ปรึกษา ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้</p> <p>(1) แบบสำรวจ Internal</p> <p>(2) แบบสำรวจ External</p> <p>(3) แบบสำรวจ Evidence – Based</p> <p>6) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการถูกชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>	<p>1) เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการกับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนวิธีการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจทั้ง 3 แบบ</p> <p>2) จัดเตรียมรายชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จำนวน 2 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานในระหว่างที่หน่วยงานกำลังเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>3) จัดเตรียม ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ, ที่ทำงาน) ที่อยู่ และ E-mail ของบุคลากรทั้งหมดให้ครบคลุมทุกระดับตามสายการบังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ Internal ต่อไป</p> <p>4) จัดเตรียม ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ, ที่ทำงาน) ที่อยู่ และ E-mail ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ External ต่อไป</p> <p>5) หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินต้องจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบแบบสำรวจ Evidence – Based โดยหน่วยงานจะต้องสอบทานเอกสาร/หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นคำถาม เพื่อให้มีความสอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยงานเลือก</p>

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>7) ที่ปรึกษา ดำเนินการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>8) ที่ปรึกษา จัดทำรายงานผลการประเมินภาพรวมเบื้องต้น และผลการได้รับคะแนนตามแบบสำรวจ Evidence – Based ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินพิจารณาผลการประเมิน และหากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินมีความประสงค์จะยื่นอุทธรณ์ผลการประเมิน ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ทำการยื่นขออุทธรณ์ต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล</p> <p>9) ที่ปรึกษา พิจารณาการอุทธรณ์ และแจ้งผลการอุทธรณ์ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ</p> <p>10) ที่ปรึกษา จัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>11) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ดำเนินการจัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</p> <p>12) หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผล ดำเนินการจัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>และประเด็นคำถามที่มีลักษณะความต่อเนื่องกันควรสอบถามรายการเอกสาร/หลักฐาน ภายใต้แผนงาน/โครงการเดียวกัน รวมทั้งสอบถามระยะเวลาของเอกสาร/หลักฐาน ให้สอดคล้องกับรอบปีงบประมาณที่ดำเนินการประเมิน และจัดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการตรวจประเมินต่อไป</p> <p>6) หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือที่ปรึกษาโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในการเข้าไปเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจ ณ หน่วยงานที่ทำการประเมิน</p> <p>7) สำนักงาน ป.ป.ช. หรือที่ปรึกษาโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ลงพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลและเก็บรวบรวมแบบสำรวจ Internal และ แบบสำรวจ External จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</p> <p>8) กรณีหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินประสงค์ที่จะขอขออุทธรณ์ค่าคะแนนตามแบบประเมิน Evidence - Based ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินแจ้งความประสงค์ พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานหรือหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (เพิ่มเติม) มายังสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>9) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงาน ป.ป.ช. 1) นายธิตติ เมฆวณิชย์ 2) นายสมพจน์ แพ่งประสิทธิ์	โทรศัพท์ 0 2282 8712 ต่อ 121 โทรสาร 0 2282 1149
สำนักงาน ป.ป.ท. 1) นางรมณี กลั่นบิดา 2) นางฉวีวรรณ นิลวงศ์	โทรศัพท์ 0 2502 6670 ต่อ 1401

ผู้รับผิดชอบกรมชลประทาน :

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นางสาวปุณณนุช ขวลิขิต	โทรศัพท์ 0 2241 1399 โทรสาร 0 2669 5017