



กระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ค่านิยมองค์กร : จริยธรรมนำคน พัฒนาตนเป็นนิจ สร้างมิตรร่วมงาน ปฏิบัติการเชิงรุก

รายงานผลการปฏิบัติราชการตาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘  
รอบ ๖ เดือน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘  
สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมกระทรวงอุตสาหกรรม

รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติภายนอก</b> การประเมินประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ ๗๕)										
<b>๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ ฯ (น้ำหนักร้อยละ ๖๕ )</b>										
๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริมการวิจัยและจัดทำมาตรการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์และไม้อย่างพารา (ร้อยละ ๑๕)	ระดับ	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	ระดับ	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อยกระดับการแข่งขันอุตสาหกรรมอาหารไทยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมต่อสาธารณะ	ระดับ	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
๑.๕ ระดับความสำเร็จของการจัดทำตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) : เรื่อง ครัวไทยสู่ครัวโลก	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐
<b>การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)</b>										
<b>๒. คุณภาพการให้บริการประชาชน ( Service Level Agreement: SLA) (ร้อยละ ๑๐)</b>										
๒. คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA)	ร้อยละ	๑๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
<b>มิติภายใน</b> การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕)										
<b>๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ร้อยละ ๕ )</b>										
๓.๑.การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	๒.๕	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	๙๖.๓๒	๕.๐๐๐๐	๐.๑๒๕๐๐
๓.๒.การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	๒.๕	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	๓๒.๔๙	๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๕๐๐

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
<b>๔. การประหยัดพลังงาน (ร้อยละ ๕)</b>											
๔.๑ ด้านไฟฟ้า	ระดับ	๒.๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๕๐	
๔.๒ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง	ระดับ	๒.๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๕๐	
<b>๕. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบ สารสนเทศภาครัฐ (ร้อยละ ๕)</b>											
๕. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ ภาครัฐ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
<b>มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐)</b>											
<b>๖. การพัฒนาสรณงองค์กร (ร้อยละ ๕)</b>											
๖.๑ ระดับความสำเร็จการจัดทำรายงาน ลักษณะสำคัญขององค์กร	ระดับ	๑	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๐๐	
๖.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์กร	ระดับ	๔	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๐๐	
<b>ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน (ร้อยละ ๕)</b>											
๗. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
<b>น้ำหนักรวม</b>		<b>๑๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>								

รายงาน ณ วันที่...๓๑...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...๒๕๕๘....

ผู้รายงาน...นางรัตนา เอี่ยมคณิตชาติ .. หน่วยงาน...กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม.

ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ.....โทรศัพท์.....๐๒-๒๐๒-๔๓๘๘ .....

**หมายเหตุ:** กรณีภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจาก เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจากส่วนกลาง  
เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ หรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ ๑ มาก่อน

## สารบัญ

	หน้า
<b>มิติภายนอก</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๑	ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง / ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ๒
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริมการวิจัยและจัดทำมาตรการการพัฒนาผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพารา ๓
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดทำนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓	ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรการเพื่อยกระดับการแข่งขันอุตสาหกรรมอาหารไทยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ๙
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔	ระดับความสำเร็จของการจัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมต่อสาธารณะ ๑๒
<b>มิติภายใน</b>	
ตัวชี้วัดที่ ๒	คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) กระบวนการให้บริการข้อมูลอุตสาหกรรมเชิงลึกรายสาขา (ระบบ Intelligence Unit) ๑๕
ตัวชี้วัดที่ ๓	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๒๖
ตัวชี้วัดที่ ๔	การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๕	การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ ๔๘
ตัวชี้วัดที่ ๖	การพัฒนาสมรรถนะองค์การ ๖๙
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ ๗๒
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ๘๒

รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แบ่งออกเป็น ๒ มิติ ได้แก่

๑. มิติภายนอก (น้ำหนักร้อยละ ๗๕) ประกอบด้วย

(๑) ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ /แผนยุทธศาสตร์  
กระทรวง และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

(๒) คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) โดยสำนักงาน  
ก.พ.ร. เป็นเจ้าภาพ

๒. มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๒๕) ประกอบด้วย

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานเจ้าภาพ
๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. การประหยัดพลังงาน	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน
๓. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ ภาครัฐ	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร
๔. การพัฒนาสมรรถนะองค์การ	กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.
๕. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	สำนักงาน ปปช. และ สำนักงาน ปปท.

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานประเมินผล ได้แก่  
กรมบัญชีกลาง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น โดยที่ตัวชี้วัดที่มีหน่วยงาน  
ประเมินผลเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบตัวชี้วัด หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการ  
ดำเนินการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนั้นๆ  
ด้วย ซึ่งสรุปตัวชี้วัดได้ ดังนี้

## มติภายนอก

ส่วนราชการมีประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมติภายนอก ซึ่งมีน้ำหนักร้อยละ ๗๕ โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)
๑. การประเมินประสิทธิผล	๖๕
๒. การประเมินคุณภาพ	๑๐

### มติภายนอก: การประเมินประสิทธิผล

**ตัวชี้วัดที่ ๑** ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง และตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

**น้ำหนัก:** ร้อยละ ๖๕

#### คำอธิบาย:

- เพื่อให้กระทรวงมีการดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ และ/หรือยุทธศาสตร์กระทรวง โดยมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวงและระหว่างกระทรวง ซึ่งหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้กระทรวงบรรลุเป้าหมายแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ
- เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวง ในการผลักดันยุทธศาสตร์ของประเทศให้บรรลุเป้าหมายและมีการถ่ายทอดเป้าหมายการปฏิบัติไปสู่ส่วนราชการในสังกัด

ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

- ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง
- ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)

**หมายเหตุ** ส่วนราชการใดที่ไม่มีตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง

มติภายนอก: การประเมินประสิทธิผล	
รายงานผลการปฏิบัติราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง / ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริมการวิจัยและจัดทำมาตรการการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพารา	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสมศักดิ์ จันทร์รวงทอง รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ: ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๕-๖	ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการสำนักนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๓๙๒๑ ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรุณญา จันทร์มหามะ เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๓๘๕

**คำอธิบาย :**

การพัฒนาอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพาราของไทยให้ก้าวจากประเทศผู้ส่งออกวัตถุดิบไปเป็นผู้ส่งออกผลิตภัณฑ์นั้น ต้องมีการสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม เทคโนโลยี และผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ เป็นประโยชน์ต่อภาคอุตสาหกรรมในเชิงพาณิชย์ ตรงกับความต้องการและได้มาตรฐานสากล ส่งผลต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพาราอย่างยั่งยืน

**สูตรคำนวณ :**

ไม่มี

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ข้อมูลผลการดำเนินงานโดยที่ :

ระดับคะแนน	กระบวนการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑	สำรวจความต้องการด้านการวิจัยและพัฒนาอุตสาหกรรมจากผู้ประกอบการ	จะดำเนินการสำรวจความต้องการด้านการวิจัยและพัฒนาของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยางและไม้อย่างพาราและประสานให้เกิดการพัฒนาโครงการวิจัยเพื่อไปขอทุนวิจัยจากหน่วยงานสนับสนุนการวิจัย อย่างน้อย ๒ ข้อเสนอโครงการ โดยได้ดำเนินการสำรวจและเยี่ยมชมโรงงาน ดังนี้ - เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ได้เข้าสำรวจและเยี่ยมชม บริษัท ไทยฟิลาเท็กซ์ จำกัด (มหาชน) จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งเป็นโรงงานผลิตเส้นด้ายยางยืด เพื่อศึกษาการผลิตและทดสอบเส้นด้ายยางยืดในอุตสาหกรรม ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินโครงการ - เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้เข้าสำรวจและเยี่ยมชม บริษัท วี. เอส. อุตสาหกรรมยาง จำกัด ซึ่งเป็นโรงงานที่ผลิตยางล้อต้น เพื่อการศึกษาวิจัยและพัฒนาปรับปรุงคุณภาพยางล้อต้น
๒	จัดทำข้อเสนอโครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาอุตสาหกรรมยางอย่างน้อย ๒ หัวข้อ	
๓	พัฒนาและส่งเสริมด้านเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการ ๑ หลักสูตร	
๔	พัฒนาและส่งเสริมด้านเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการ ๒ หลักสูตร	
๕	เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (Innovative Product)	



การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริมการวิจัยและจัดทำมาตรการการพัฒนาผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพารา	๑๖	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๖๐๐

<p><b>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ</b></p> <p>๑. สศอ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง และคณะกรรมการตรวจรับงานฯ เพื่อทำหน้าที่กำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพาราภายใต้เครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการและหน่วยงานวิจัย</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อพิจารณารายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) โดยเนื้อหาของรายงานประกอบด้วยแผนการดำเนินโครงการ และมีรายละเอียดความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ซึ่งคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายงานมีองค์ประกอบของงานครบถ้วนตามแผนที่ระบุไว้ในสัญญา</p> <p>๓. คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เพื่อพิจารณารายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ โดยที่ปรึกษาได้นำเสนอความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายงานมีองค์ประกอบของงานครบถ้วนตามแผนที่ระบุไว้ในสัญญา</p>
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน</b></p>
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน</b></p>
<p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p>
<p><b>หลักฐานอ้างอิง</b></p> <p>๑. สัญญาการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ยางและไม้ยางพาราภายใต้เครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการและหน่วยงานวิจัย เลขที่ ๓๒/๒๕๕๘</p> <p>๒. หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๙/๔๐๘๔ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗</p> <p>๓. บันทึก สร.๒ ที่ อก ๐๘๐๖/๗๒๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗</p> <p>๔. หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ศธ. ๐๕๑๗.๐๙๑๔/๐๒๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘</p> <p>๕. หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๙/๐๙๙๐ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘</p> <p>๖. รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑</p> <p>๗. บันทึก สร.๒ ที่ อก ๐๘๐๖/๒๐๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘</p>

รายงานผลการปฏิบัติราชการ <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน</span>	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์</b>	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔	ผู้รับผิดชอบ : นายปรีดา อตวินิจตระการ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายอุตสาหกรรมมหภาค เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๔๓๐๑ ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวรณารถ มีภูมิรู้ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๔๓๗๕

**คำอธิบาย :**

- นโยบาย มาตรการ ข้อเสนอทางวิชาการ ให้รวมถึง กลยุทธ์ ข้อเสนอแนะ ความเห็น แนวทางที่ส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมในวงกว้าง
- เป็นเรื่องที่สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมดำเนินการ/ ผู้บริหารสั่งการ / ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการ
- ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งอื่น ๆ หรือ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลเรื่องนั้น
- การนำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง ผู้บริหารในกระทรวงอุตสาหกรรม นำนโยบาย มาตรการ ข้อเสนอทางวิชาการ ไปสั่งการให้มีผลในทางปฏิบัติงาน หรือดำเนินการ ตามนโยบาย มาตรการ ข้อเสนอทางวิชาการ รวมถึง การนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานภายนอก ที่สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ได้ทำหนังสือส่ง นโยบาย มาตรการ ข้อเสนอทางวิชาการที่ร้องขอ
- สศอ. ดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นและความพึงพอใจจากผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม ที่มีต่อการจัดทำนโยบาย มาตรการ ข้อเสนอทางวิชาการ ให้รวมถึงกลยุทธ์ ข้อเสนอแนะ ความเห็น แนวทางที่ส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรม

**สูตรคำนวณ :**

$$\frac{\text{จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด(ทำเอง/สั่งการ / ร้องขอ)}} \times 100$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

**ข้อมูลผลการดำเนินงานโดยที่ :**

ระดับคะแนน	กระบวนการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
✓ ๑	ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	จำนวนนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ๑๐๘ เรื่อง
๒	ร้อยละ ๙๕ ของจำนวนนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	
๓	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	
๔	ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของผู้บริหาร กระทรวงอุตสาหกรรมที่มีต่อการจัดทำนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะทางวิชาการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
๕	ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของผู้บริหาร กระทรวงอุตสาหกรรมที่มีต่อการจัดทำนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะทางวิชาการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของจำนวนนโยบาย/มาตรการ/ข้อเสนอแนะ ทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์	๑๖	N/A	-	-

ข้อมูลผลการดำเนินงาน

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๑๐๘ เรื่อง
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน ไม่มี
ข้อเสนอแนะ ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง รายงานการประชุม เอกสารแนบ

รายงานผลการปฏิบัติราชการ <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน</span>	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรการเพื่อยกระดับการแข่งขันอุตสาหกรรมอาหารไทย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</b>	
<b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :</b> นายสมศักดิ์ จันทรวงทอง รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๒๐๒ ๔๒๕๕-๖	<b>ผู้รับผิดชอบ :</b> ผู้อำนวยการสำนักนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๓๙๒๑ <b>ผู้จัดเก็บข้อมูล :</b> นางสันธนา หิริศักดิ์สกุล เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๐๒ ๔๓๙๑

**คำอธิบาย :**

ปัจจุบันการส่งออกผลิตภัณฑ์อาหารของไทยประสบกับปัญหาอุปสรรคข้อกีดกันทางการค้า โดยเฉพาะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมอาหารของไทยจะต้องเตรียมความพร้อม เพื่อความอยู่รอดของธุรกิจรองรับการแข่งขันที่รุนแรงขึ้น แนวทางหนึ่งที่จะเพิ่มประสิทธิภาพด้านการผลิตโดยการปรับกระบวนการผลิตให้เน้นแนวทางการใส่ใจสิ่งแวดล้อม

ผลิตภัณฑ์ที่จะได้ ฉลากคาร์บอน (Carbon Label) : ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิต เพื่อให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานฉลากคาร์บอน (Carbon Label) จะถูกประเมินทุกขั้นตอนของการผลิต ตั้งแต่การได้มาของวัตถุดิบ การขนส่ง กระบวนการผลิต การใช้งาน ตลอดจนการกำจัดซากผลิตภัณฑ์

**สูตรคำนวณ :**

ไม่มี

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ข้อมูลผลการดำเนินงานโดยที่ :

ระดับคะแนน	กระบวนการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑	มีโรงงานอุตสาหกรรมสมัครเข้าร่วมโครงการ การดำเนินการตามการประเมินแนวทางรอยเท้าคาร์บอน (Carbon Footprint) ไม่น้อยกว่า ๓๐ โรงงาน	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัครและคัดเลือกโรงงานเข้าร่วมโครงการ โดยดำเนินการระหว่างเดือนที่ ๑-๔ ของแผนงาน ทั้งนี้ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ มีโรงงานสมัครเข้าร่วมโครงการแล้ว รวม ๓๑ โรงงาน
๒	โรงงานอุตสาหกรรมอาหารที่เข้าร่วมโครงการสามารถขอขึ้นชั้นทะเบียนฉลากคาร์บอน (Carbon Label) ร้อยละ ๙๐ ของโรงงานที่เข้าร่วมโครงการ	
๓	โรงงานอุตสาหกรรมอาหารที่เข้าร่วมโครงการสามารถขอขึ้นชั้นทะเบียนฉลากคาร์บอน (Carbon Label) ร้อยละ ๑๐๐ ของโรงงานที่เข้าร่วมโครงการ	
๔	จำนวนที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอน (Carbon Label) สามารถผ่านเกณฑ์ได้ ร้อยละ ๔๐ ของจำนวนที่ยื่น	
๕	จำนวนที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอน (Carbon Label) สามารถผ่านเกณฑ์ได้ ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนที่ยื่น	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรการเพื่อยกระดับการแข่งขันอุตสาหกรรมอาหารไทย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๑๖	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๖๐๐

**คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ**

๑. สศอ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง และคณะกรรมการตรวจรับงานโครงการฯ เพื่อทำหน้าที่กำกับ ติดตาม การดำเนินโครงการยกระดับการแข่งขันอุตสาหกรรมอาหารไทย ด้วยการลดต้นทุนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Good Practices on Productivity and Continuous Improving to Carbon Label)
๒. คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อพิจารณา รายงานการศึกษาขั้นต้น โดยที่ปรึกษาฯ ได้นำเสนอแผนการดำเนินงานและความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดของเนื้อหาเป็นไปตามที่ระบุไว้ตามสัญญาจ้าง
๓. คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณา รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ โดยที่ปรึกษาฯ ได้นำเสนอความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าผลของการดำเนินโครงการเป็นไปตามแผน

**ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน**

**อุปสรรคต่อการดำเนินงาน**

**ข้อเสนอแนะ**

**หลักฐานอ้างอิง**

๑. สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการยกระดับการแข่งขันอุตสาหกรรมอาหารไทยด้วยการลดต้นทุนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Good Practices on Productivity and Continuous Improving to Carbon Label) เลขที่ ๒๗/๒๕๕๘
๒. หนังสือสถาบันอาหาร ที่ ผก. ๖๐๐/๐๑๑ และ ๐๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗
๓. บันทึก สร.๒ ที่ อก ๐๘๐๖/๗๐๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗
๔. หนังสือสถาบันอาหาร ที่ ผก. ๖๐๐/๐๑๓ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘
๕. รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑
๖. บันทึก สร.๒ ที่ อก ๐๘๐๖/๗๐๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๗. รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒

รายงานผลการปฏิบัติราชการ <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน</span>	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ต่อสาธารณะ	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔	ผู้รับผิดชอบ : นายอิทธิชัย ยศศรี ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๖๔๔ ๔๓๕๗ ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธีรทัศน์ อิศรางกูล ณ อยุธยา เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๓๙๑๖

**คำอธิบาย :**

- องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม หมายถึง องค์ความรู้เกี่ยวกับ บทความ บทวิเคราะห์  
ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ที่ได้จัดทำในปีงบประมาณ ๒๕๕๗
- จัดช่องทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะ เป็นการจัดในลักษณะ two way communication เพื่อให้  
มีการแสดงความคิดเห็น และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การจัด Morning Talk
- มีการสำรวจระดับความพึงพอใจต่อบทวิเคราะห์ จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม
  ๑. ความเหมาะสมและเพียงพอของข้อมูล
  ๒. ความเหมาะสม/ทันต่อเหตุการณ์

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ  
พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓



โดยที่ :

ระดับ คะแนน	กระบวนการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
✓ ๑	มีบทวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ที่ นำเสนอสาธารณะ จำนวน ๗ เรื่อง	มีบทวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ที่ นำเสนอสาธารณะ จำนวน ๑ เรื่อง ๑) เรื่อง ใครคือตัวจริงของการส่งออก ยางพาราในอาเซียน
๒	มีบทวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ที่ นำเสนอสาธารณะ จำนวน ๘ เรื่อง	
๓	มีบทวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ที่ นำเสนอสาธารณะ จำนวน ๙ เรื่อง	
๔	มีระดับความพึงพอใจต่อบทวิเคราะห์ ของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเผยแพร่บทวิเคราะห์ด้าน เศรษฐกิจอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (กรณีประเมินโดย Third party) หรือร้อยละ ๘๕ (กรณีไม่ได้ประเมินโดย Third party)	
๕	มีระดับความพึงพอใจต่อบทวิเคราะห์ ของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเผยแพร่บทวิเคราะห์ด้าน เศรษฐกิจอุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ (กรณีประเมินโดย Third party) หรือร้อยละ ๙๐ (กรณีไม่ได้ประเมินโดย Third party)	

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้ ด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมต่อสาธารณะ	๑๖	๑ เรื่อง	๑	๐.๐๐๑๖

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ ผู้ประกอบการให้ความสำคัญและสนใจเข้าร่วม
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน ไม่มี
ข้อเสนอแนะ ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง ไม่มี

## มติภายนอก: การประเมินคุณภาพ

รายงานผลการปฏิบัติราชการ <span style="float: right;">☑ รอบ ๖ เดือน</span>	
ตัวชี้วัดที่ ๒ : คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA) : กระบวนการให้บริการข้อมูลอุตสาหกรรมเชิงลึกรายสาขา (ระบบ Intelligence Unit)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔	ผู้รับผิดชอบ : นายอิทธิชัย ยศศรี ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๖๔๔ ๔๓๕๗ ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธีรทัศน์ อิศรางกูร ณ อยุธยา เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๓๙๑๖

### คำอธิบาย :

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

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชนให้ส่วนราชการต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ปรับเป็นตัวชี้วัดการปรับปรุงกระบวนการของส่วนราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหลัก ๓ กระบวนการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีคุณภาพยิ่งขึ้น

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ “การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อสังคมและความต้องการของประชาชนที่หลากหลายได้อย่างมีคุณภาพ โดยให้หน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้ให้บริการหลักแก่ประชาชนต้องมีการปรับตัวและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งรูปแบบการเข้าถึงบริการ ระยะเวลาในการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของบริการที่ส่งมอบ ความโปร่งใสในการให้บริการ และค่าใช้จ่ายในการขอรับบริการที่มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และการส่งมอบบริการที่เป็นที่ยอมรับได้มาตรฐาน ในรูปแบบของ “ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)” ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีกระบวนการบริการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้ว จำนวน ๔๓ งานบริการ จาก ๔๐ กรม

- ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) เป็นเอกสารที่บันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ให้บริการ และผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ถึงระดับการให้บริการ (Level of Service) ขั้นต่ำที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้ ซึ่งข้อตกลงระดับการให้บริการเปรียบเสมือนพันธสัญญาถึงระดับ

คุณภาพของบริการและความโปร่งใสที่ผู้ให้บริการมีให้แก่ผู้รับบริการ ดังนั้น องค์ประกอบของข้อตกลงจะประกอบด้วย ขอบเขตการให้บริการ ข้อกำหนดการให้บริการ ระดับการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ และการรับเรื่องร่วกร้องเรียน

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

กลุ่มที่ ๑ ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

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

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

#### เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ที่ต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ และมีผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ โดยมีเกณฑ์การประเมินแยกตามกลุ่มของส่วนราชการออกเป็น ๒ กลุ่มและ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมอยู่ในกลุ่มที่ ๒ มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

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

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

ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก												
๒.๑	<p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="375 360 1278 786"> <tr> <td data-bbox="375 360 502 506">ระดับ ๑</td> <td data-bbox="502 360 1278 506">จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ (A – F)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 506 502 555">ระดับ ๒</td> <td data-bbox="502 506 1278 555">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 555 502 651">ระดับ ๓</td> <td data-bbox="502 555 1278 651">จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 651 502 701">ระดับ ๔</td> <td data-bbox="502 651 1278 701">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 701 502 786">ระดับ ๕</td> <td data-bbox="502 701 1278 786">ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ</td> </tr> </table>	ระดับ ๑	จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ (A – F)	ระดับ ๒	-	ระดับ ๓	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)	ระดับ ๔	-	ระดับ ๕	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ	๒		
ระดับ ๑	จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ (A – F)													
ระดับ ๒	-													
ระดับ ๓	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)													
ระดับ ๔	-													
ระดับ ๕	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ													
๒.๒	<p>ร้อยละ (เฉลี่ย) ความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการงานบริการเทียบกับแผนการปรับปรุง ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="395 920 1278 1077"> <tr> <td data-bbox="395 920 624 981">ระดับคะแนน</td> <td data-bbox="624 920 751 981">๑</td> <td data-bbox="751 920 879 981">๒</td> <td data-bbox="879 920 1007 981">□</td> <td data-bbox="1007 920 1134 981">๔</td> <td data-bbox="1134 920 1278 981">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 981 624 1077">ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ</td> <td data-bbox="624 981 751 1077">ร้อยละ ๖๐</td> <td data-bbox="751 981 879 1077">ร้อยละ ๗๐</td> <td data-bbox="879 981 1007 1077">ร้อยละ ๘๐</td> <td data-bbox="1007 981 1134 1077">ร้อยละ ๙□</td> <td data-bbox="1134 981 1278 1077">ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	๑	๒	□	๔	๕	ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙□	ร้อยละ ๑๐๐	๔
ระดับคะแนน	๑	๒	□	๔	๕									
ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙□	ร้อยละ ๑๐๐									
๒.๓	<p>ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="395 1189 1278 1346"> <tr> <td data-bbox="395 1189 560 1249">ระดับคะแนน</td> <td data-bbox="560 1189 703 1249">๑</td> <td data-bbox="703 1189 847 1249">๒</td> <td data-bbox="847 1189 991 1249">๓</td> <td data-bbox="991 1189 1134 1249">๔</td> <td data-bbox="1134 1189 1278 1249">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1249 560 1346">ผลสำรวจความพึงพอใจ</td> <td data-bbox="560 1249 703 1346">ร้อยละ ๖๕</td> <td data-bbox="703 1249 847 1346">ร้อยละ ๗๐</td> <td data-bbox="847 1249 991 1346">ร้อยละ ๗๕</td> <td data-bbox="991 1249 1134 1346">ร้อยละ ๘๐</td> <td data-bbox="1134 1249 1278 1346">ร้อยละ ๘๕</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	๔
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕									
ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕									
รวม		๑๐												

### การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานกลุ่ม ๒

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	๒	n/a	
๒.๒ ร้อยละ (เฉลี่ย) ความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	๔	n/a	
๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	๔	n/a	
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

#### โดยที่

W หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัด
SM หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
i หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน
$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$	ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ

#### เงื่อนไข:

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการและการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการให้แก่ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ให้ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดำเนินการจัดส่งเอกสารข้อมูล ดังนี้ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ทางอีเมลล์ [goodservice@opdc.go.th](mailto:goodservice@opdc.go.th)

๒.๑ จัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ

๒.๒ จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการ

๒.๓ ภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ ณ จุดให้บริการ

๓. ให้ทุกส่วนราชการ (ยกเว้นกระบวนการบริการตามเงื่อนไขข้อ ๒.) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์ม ๑ และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมลล์ [goodservice@opdc.go.th](mailto:goodservice@opdc.go.th) หรือเป็นหนังสือราชการ ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน

๔. ให้ทุกส่วนราชการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงงานบริการตามแผนการปรับปรุงฯ ตามแบบฟอร์ม ๒ ในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (e-Sar) รอบ ๑๒ เดือน

๕. สำหรับส่วนราชการที่มีกระบวนการงานที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการมากกว่า ๑ งานบริการ การประเมินผลจะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนาบริการของกระบวนการที่นำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ

๖. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.

**หมายเหตุ:**

๑. สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดส่งผลการสำรวจความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการแก่ส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนราชการในการนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงการปรับปรุงข้อตกลงระดับการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อไป

๒. กระบวนการบริการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ พิจารณาจากงานบริการที่มีประชาชนมาขอรับบริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย ตามผลการวิจัย เรื่อง Ease of Doing Business ของธนาคารโลก หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า (National Single Window) หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงานบริการประชาชน โดยเป็นกระบวนการที่มีโอกาสในการปรับปรุงเพื่อยกระดับการบริการให้ดีขึ้น

**แนวทางการประเมินผล :**

กลุ่ม ๒ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	
	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูลกระบวนการบริการใหม่ ตามแบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ AF (ภาคผนวก ก) ทางอีเมล <a href="mailto:goodservice@opdc.go.th">goodservice@opdc.go.th</a> หรือเป็นหนังสือ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ส่วนราชการจัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการใหม่ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (<b>แบบฟอร์ม ๓</b>) ซึ่งประกอบด้วย ๗ องค์ประกอบหลัก ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ชื่องานที่ให้บริการ</li> <li>▶ ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>▶ ขอบเขตการให้บริการ ประกอบด้วย สถานที่/ช่องทางการ</li> </ul> </li> </ul>

	<p>ให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ข้อกำหนดการให้บริการ ประกอบด้วย เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และค่าธรรมเนียม</li> <li>▶ ระดับการให้บริการ ประกอบด้วย ระยะเวลา และคุณภาพของข้อตกลงระดับการให้บริการ</li> <li>▶ ขั้นตอนการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนการให้บริการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ</li> <li>▶ การรับเรื่องร้องเรียน ที่ให้ระบุช่องทางการร้องเรียน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ การพิจารณาจะประเมินจากความครบถ้วน สมบูรณ์ของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ</p> <p><del>๒</del> ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการบริการใหม่ให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้ รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสม โดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน</p> <p><del>๒</del> จัดส่งแผนการปรับปรุงฯ ข้อตกลงระดับการให้บริการ และภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน</p> <p><del>๒</del> ส่วนราชการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า <b>ตามแบบฟอร์ม ๑</b> ทางอีเมล <a href="mailto:goodservice@opdc.go.th">goodservice@opdc.go.th</a> หรือหนังสือราชการ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน</p>												
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๒ ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการเทียบกับแผนการปรับปรุงฯ</p>	<p><del>๒</del> ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการบริการ <b>ตามแบบฟอร์ม ๒</b> ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน</p>												
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ</p>	<p><del>๒</del> สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="678 1469 1409 1606"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำรวจ</td> <td>ร้อยละ ๖๕</td> <td>ร้อยละ ๗๐</td> <td>ร้อยละ ๗๕</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๘๕</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ผลสำรวจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕
คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕								
ผลสำรวจ	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕								



คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน ไม่มี
ข้อเสนอแนะ ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง เอกสารแนบ แบบฟอร์ม A- F

มติภายใน	
รายงานผลการปฏิบัติราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ: ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔	ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๗๐ ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสมจิตร เอี่ยมวรชัย เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๗๗ นางสาวทิพาพร ยิ้มวิสัย เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๗๙

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังตาราง

กรณีที่ ๑ ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ ๒ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๓.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒.๕
๓.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒.๕

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ ๑ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๕

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ ๕)

กรณีที่	งบประมาณประจำปี		น้ำหนัก
	รายจ่ายลงทุน	ภาพรวม	รวม
กรณีที่ ๑	๒.๕	๒.๕	๕
กรณีที่ ๒	-	๕	๕

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

**คำอธิบาย :**

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบ ได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

**สูตรการคำนวณ :**

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

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗

**เงื่อนไข :**

๑. กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๘๗ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงิน

ตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นฐานในการ  
 คำนวณ

๓. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์  
 ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

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

**ผลการดำเนินงาน :** เบิกจ่ายงบลงทุน

$$\begin{aligned}
 & \text{ได้รับงบประมาณ} && ๕,๗๔๙,๕๐๐ \text{ บาท} \\
 & \text{เบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘} && ๕,๕๓๗,๗๘๕ \text{ บาท} \\
 & && \frac{๕,๕๓๗,๗๘๕ \times ๑๐๐}{๕,๗๔๙,๕๐๐} \\
 & && = ๙๖.๓๒ \%
 \end{aligned}$$

**การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒.๕	๙๖.๓๒	๕	๐.๑๒๕

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการ  
 เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากระบบ  
 การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

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

<p>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ                      ลงนามในสัญญาแล้ว จะเบิกจ่ายใน เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘</p>
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน                      ไม่มี</p>
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน                      ไม่มี</p>
<p>ข้อเสนอแนะ                      ไม่มี</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง                      รายงานผลการเบิกจ่ายจากงบประมาณ ๒๕๕๘ จาก ระบบ GFMIS</p>

**ตัวชี้วัดที่ 3.2 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม**

**น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕**

**คำอธิบาย :**

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

**สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

**เงื่อนไข :**

๑. กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๙๖ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นฐานในการคำนวณ
๓. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	๙๔.๕๘	๙๐.๒๗	๙๐.๔๘	.....

ผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓๘๒,๓๘๗,๓๐๐ ล้านบาท  
 เบิก ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑๒๔,๒๕๖,๕๗๒.๘๙ ล้านบาท  

$$\frac{๑๒๔,๒๕๖,๕๗๒.๘๙ \times ๑๐๐}{๓๘๒,๓๘๗,๓๐๐}$$

คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๙%

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒.๕	๓๒.๔๙	๑	๐.๐๒๕๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p>	<p><b>การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</b></p> <p>➢ เอกสารการรายงานการใช้งบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>๑) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้งบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบสงป. ๓๐๒)</p> <p>๒) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๓. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๕	๓๒.๔๙	๑	๐.๐๒๕๐

<p><b>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ</b></p> <p>สคอ.ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย ตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘</p>
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน</b></p> <p>การจ้างที่ปรึกษา ผู้รับจ้างไม่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิค ทำให้ต้องเริ่มขั้นตอนการจ้างใหม่ ทำให้การลงนามสัญญาล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้า</p>
<p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>หลักฐานอ้างอิง</b></p> <p>ผลการเบิกจ่าย GFMIS ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘</p>



รายงานผลการปฏิบัติราชการ		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</b>		
<b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :</b> นายศิริรุจ จุลกะรัตน์ <b>รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</b> <b>เบอร์ติดต่อ :</b> ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔	<b>ผู้รับผิดชอบ :</b> ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๗๐ <b>ผู้จัดเก็บข้อมูล :</b> นางสาวสมจิตร เอี่ยมวรชัย เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๗๗ นางเอี่ยมพร พวงไพโรจน์ เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๘๐	

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ ๑๐

**เหตุผล :**

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

**สูตรการคำนวณ :**

~~๒~~ พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน ๒ ชนิด คือ

๑. ด้านไฟฟ้า
๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

~~๒~~ สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

๑. ด้านไฟฟ้า

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

**กำหนดให้**

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

**๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง**

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

**กำหนดให้**

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

ครบ ๑๒ เดือน

กรณีมีส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล (ใน ๑ ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ ๙๐%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน ๑ ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ ๙๕%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซิน หรือดีเซล ๑๐๐% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

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

#### เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมด ที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

#### ๑. ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ ๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่แท้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

**หมายเหตุ :**

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

**๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้**

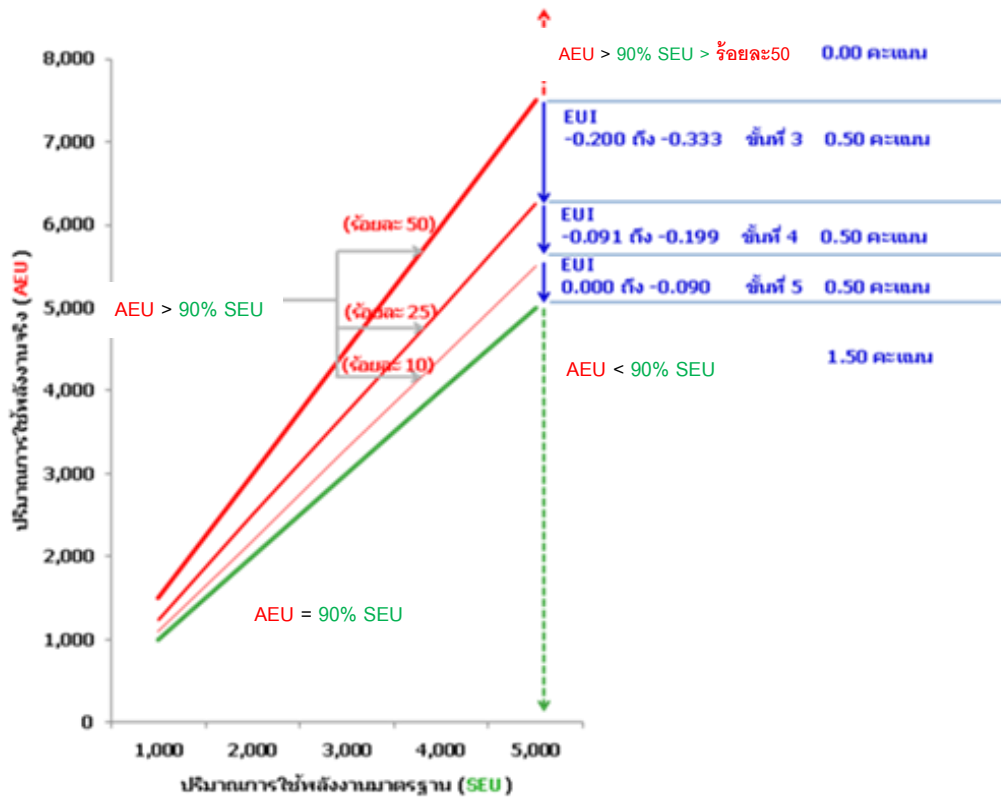
ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง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

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตาม สูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐  ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

**หมายเหตุ :**

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

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ ๓, ๔ และ ๕



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ๑) สำนักงาน ก.พ.ร. 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

- (๑) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ
  - (๒) จาก สนพ. โทร ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๘ หรือ ๓๖๔
- ๒) ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ ๑ ถึง ๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๒๔.๐๐ น.
- ๓) สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ โดยใช้ข้อมูลที่แต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ ๑ ถึง ๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๒๔.๐๐ น.
- ๔) การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

### หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง

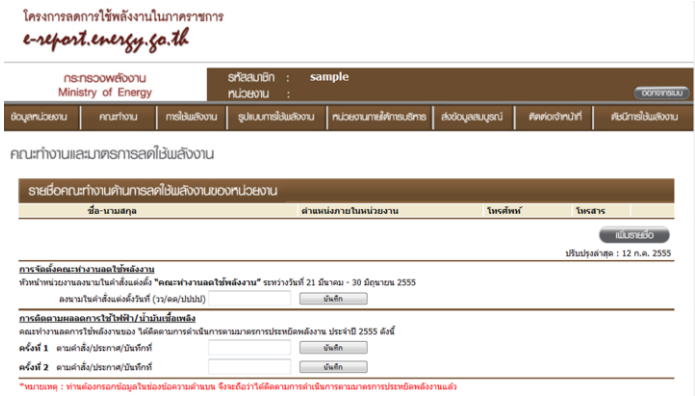
สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

ส่วนราชการที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า ๓๐ หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก ๐.๐๕ เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมีส่วนราชการที่รายงานข้อมูลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

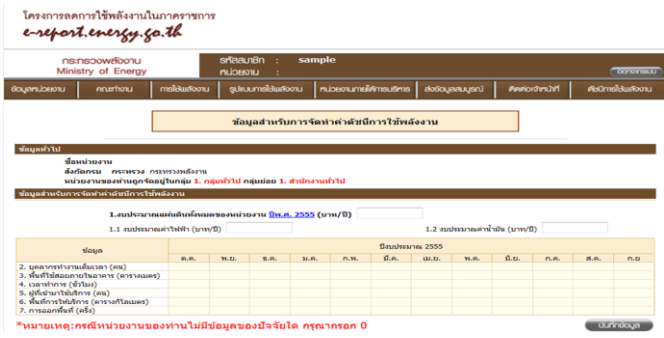
- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด ๖๕ หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน ๕๕ หน่วยงาน (เท่ากับ ๘๔%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย ๔.๒๖๓๔ คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก  $0.05 * 4.2634$  เท่ากับ ๐.๒๑๓๒ คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ ๔.๔๗๖๖ คะแนน (= ๔.๒๖๓๔ + ๐.๒๑๓๒)

แนวทางการประเมินผล :

๑. ด้านไฟฟ้า

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



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
		<p><b>เกณฑ์การพิจารณา ระดับคะแนนที่ ๑ = ๐.๕๐๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="703 349 1402 678"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 349 1166 439">การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า</th> <th data-bbox="1166 349 1286 439">รอบ ๖ เดือน</th> <th data-bbox="1286 349 1402 439">รอบ ๑๒ เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="703 439 1166 555">ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงาน ลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1166 439 1286 555">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1286 439 1402 555">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 555 1166 678">ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1166 555 1286 678">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1286 555 1402 678">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงาน ลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงาน ลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน									
๒	<p><b>ขั้นตอนที่ ๒ :</b></p> <p>๒.๑ มีการรายงานข้อมูล พื้นฐานสำหรับการ ประเมินปริมาณการ ใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ ไฟฟ้าประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๘</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อ การใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นใน แต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน</p> <p>ทั้งนี้ “ตัวแทน” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากร ภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากร ภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวน เตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงาน ขนาดพื้นที่ของ อาคาร เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของ อำเภอดัง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>๒) ข้อมูลตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p> 									

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. ทัดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ ๑) และการรายงานตามข้อ ๒) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น ๙ ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กลุ่มทั่วไป</li> <li>๒. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานอนามัย</li> <li>๓. กลุ่มโรงเรียน</li> <li>๔. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ</li> <li>๕. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ</li> <li>๖. กลุ่มสถานีตำรวจ</li> <li>๗. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา</li> <li>๘. กลุ่มสถานสงเคราะห์</li> <li>๙. 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/๒๕๕๘/handbook/">www.e-report.energy.go.th/eui/๒๕๕๘/handbook/</a></p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๑ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="707 1507 1401 1906"> <tr> <td data-bbox="707 1507 1209 1733">ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</td> <td data-bbox="1209 1507 1401 1733">ด้านไฟฟ้า</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 1733 1209 1818">ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน</td> <td data-bbox="1209 1733 1401 1818">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 1818 1209 1906">ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน</td> <td data-bbox="1209 1818 1401 1906">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน							
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
	<p>๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>☞ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน</p> <p>๒) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการ รายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p>  <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๒ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="703 1704 1401 2063"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</td> <td>ด้านไฟฟ้า</td> </tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน</td> <td>๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน</td> <td>๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน							
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
		➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕										
๓	<p><b>ขั้นตอนที่ ๓ - ๕ :</b></p> <p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓</p>	<p><b>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</b></p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒.๑ และ ๒.๒) 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 ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</p> <p>๒) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(๙๐\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$ <p>* SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>* AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา ระดับคะแนนที่ ๓-๔-๕ = ๑.๕๐๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน</th> <th>ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓</td> <td>๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙</td> <td>๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</td> <td>๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม ๓ ขั้น มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>๑.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า	ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน	รวม ๓ ขั้น มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	๑.๕๐๐๐ คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านไฟฟ้า											
ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน											
ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน											
ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน											
รวม ๓ ขั้น มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	๑.๕๐๐๐ คะแนน											
๔	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙</p>											
๕	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐.๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</p>											

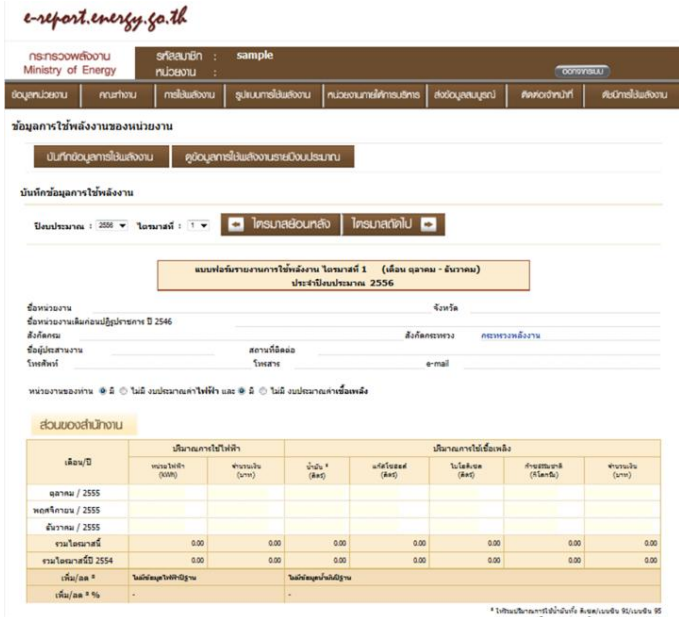
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในชั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า ๐ ส่วนราชการ จะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐๐ คะแนน
		<p>➤ <b>วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</b></p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้</p> <p>(๑) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๕</p> <p>(๒) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้</p> <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p style="text-align: center;">= <math>\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}</math></p>
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

แนวทางการประเมินผล :

๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
๑	<p><b>ขั้นตอนที่ ๑ :</b></p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มีนาคม ๒๕๕๘) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๑</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๑ = ๐.๕๐๐๐</b></p> <p><b>คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="705 958 1404 1288"> <thead> <tr> <th data-bbox="705 958 1168 1048">การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th> <th data-bbox="1168 958 1286 1048">รอบ ๖ เดือน</th> <th data-bbox="1286 958 1404 1048">รอบ ๑๒ เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="705 1048 1168 1167">ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1168 1048 1286 1167">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1286 1048 1404 1167">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="705 1167 1168 1288">ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td data-bbox="1168 1167 1286 1288">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> <td data-bbox="1286 1167 1404 1288">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ ๖ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๐ คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	๐.๒๕๐๐ คะแนน	๐.๒๕๐๐ คะแนน									
๒	<p><b>ขั้นตอนที่ ๒ :</b></p> <p>๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้ แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๑</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน</p> <p>ทั้งนี้ “ตัวแทน” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>๒) ข้อมูลตัวแทนต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน</p>									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p>ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๑ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="707 808 1401 1211"> <tr> <td data-bbox="707 808 1209 1037">ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</td> <td data-bbox="1209 808 1401 1037">ด้านน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 1037 1209 1122">ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน</td> <td data-bbox="1209 1037 1401 1122">๐.๐๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="707 1122 1209 1211">ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน</td> <td data-bbox="1209 1122 1401 1211">๐.๒๕๐๐ คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน							
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน							
๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘		<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๑</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ รวม ๑๒ เดือน</p> <p>๒) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ ๑) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		 <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ ๒.๒ = ๐.๒๕๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="703 969 1401 1312"> <tr> <td data-bbox="703 969 1206 1144">                     ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘                 </td> <td data-bbox="1206 969 1401 1144">                     ด้านน้ำมัน                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1144 1206 1227">                     ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน                 </td> <td data-bbox="1206 1144 1401 1227">                     ๐.๐๐๐๐ คะแนน                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1227 1206 1312">                     ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน                 </td> <td data-bbox="1206 1227 1401 1312">                     ๐.๒๕๐๐ คะแนน                 </td> </tr> </table> <p>➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕</p>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน	ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๐.๐๐๐๐ คะแนน							
ข. ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๐.๒๕๐๐ คะแนน							



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
๓	<p><b>ขั้นตอนที่ ๓ - ๕ :</b></p> <p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง</p> <p>-๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓</p>	<p><b>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</b></p> <p><del>๑</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>๑) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ ๒ (๒.๑ และ ๒.๒) 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 ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘</p> <p>๒) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(๙๐\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ <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 ๓-๔-๕ = ๑.๕๐๐๐ คะแนน</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓</td> <td>๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙</td> <td>๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</td> <td>๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม <input type="checkbox"/> ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>๑.๕๐๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ หาก EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์</p>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน	ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน	รวม <input type="checkbox"/> ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	๑.๕๐๐๐ คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน											
ขั้นที่ ๓ EUI อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน											
ขั้นที่ ๔ EUI อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙๙	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน											
ขั้นที่ ๕ EUI อยู่ในช่วง ๐.๐๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐	๐.๐๐๐๑-๐.๕๐๐๐ คะแนน											
รวม <input type="checkbox"/> ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	๑.๕๐๐๐ คะแนน											
๔	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง</p> <p>-๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙</p>											
๕	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง</p> <p>๐.๐๐๐ ถึง -๐.๐๙๐</p>											

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐๐ คะแนน
		<p>➤ <b>วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</b></p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหาร ส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมที่ไม่ปรากฏใน กฎกระทรวง ดังนี้</p> <p>(๑) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตาม เกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของ ขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความ สำเร็จ (Milestone) ๕ ระดับ ตามขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๕</p> <p>(๒) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการ ประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนน เฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้</p> <p>*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p style="text-align: center;">= <math>\frac{\text{ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด}}</math></p>
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>✎ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๔.ระดับความสำเร็จของการประหยัดพลังงาน	๕	n/a	๑	๐.๐๐๒๕

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ
ไม่มี
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน
ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
ไม่มี
ข้อเสนอแนะ
ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง คำสั่งคณะทำงานลดใช้พลังงาน สศอ.


รายงานผลการปฏิบัติราชการ <span style="float: right;">☑ รอบ ๖ เดือน</span>	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ</b>	
<b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์</b> <b>รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ : นายอนันต์ อัสวโสภณกุล</b> <b>ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๒๕๒</b> <b>ผู้จัดเก็บข้อมูล :</b> <b>นางสาววิรัชสินี รอดอยู่</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๓๔๕</b> <b>นายธิปไตย นาคหิรัญไพศาล</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๓๙๑๖</b>

**คำอธิบาย :**

- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการลดต้นทุนและลดความซ้ำซ้อนในการใช้งบประมาณด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือ ระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐในการเชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐมุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการกระบวนการภายในกระทรวงให้มีการบริการ ณ จุดเดียว โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล โดยแนวทางการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มีทั้งหมด ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online e-Government Service เพื่อให้บริการภาครัฐและประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ                      | น้ำหนักร้อยละ ๑   |
| ๒. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center: DOC)  | น้ำหนักร้อยละ ๐.๕ |
| ๓. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF) | น้ำหนักร้อยละ ๑   |
| ๔. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศ ภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet)  | น้ำหนักร้อยละ ๐.๕ |
| ๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ  | น้ำหนักร้อยละ ๐.๕ |
| ๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์  | น้ำหนักร้อยละ ๐.๕ |
| ๗. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้  | น้ำหนักร้อยละ ๑   |

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑.บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ในการพัฒนา Online Government Service ที่สามารถให้บริการภาครัฐหรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑</p>	<p><b>คำจำกัดความ :</b>  <u>Online Government Service</u> หมายถึง บริการภาครัฐในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มุ่งเน้นประชาชนเป็นจุดศูนย์กลาง (Citizen Centric) โดยประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้ผ่านช่องทางเหมาะสมและหลากหลาย และมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก ลดความซ้ำซ้อน หรือยกระดับการให้บริการ</p> <p><b>แนวทางการประเมิน :</b></p> <p>๑. มีการแต่งตั้ง CIO และ CIO ต้องมีบทบาทอย่างน้อย ๑ บทบาท ดังนี้</p> <p>๑.๑ CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ หลักสูตร</p> <p>๑.๒ มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑</p> <p><b>หมายเหตุ</b> สามารถดู (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ ได้ที่ <a href="http://www.mict.go.th">www.mict.go.th</a> ที่ Banner</p>  <p>๑.๓ มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์</p>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒. CIO มีบทบาทในการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Service) ของหน่วยงาน ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) อย่างน้อย ๑ บริการ</p> <p><b>ระดับของการประเมินดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) :</b></p> <p><b>ระดับที่ ๑ Emerging Information Services</b>                      การให้ข้อมูลแก่ประชาชนของภาครัฐในรูปแบบออนไลน์รูปแบบเว็บเพจหรือเว็บไซต์ของภาครัฐที่มีการเชื่อมโยงกับทางกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานต่างๆ เช่น ทางด้านการศึกษาสุขภาพสวัสดิการสังคม แรงงานและทางด้านการลงทุน เป็นต้น การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระดับภูมิภาคหรือในระดับท้องถิ่นโดยมีการให้ข้อมูลด้านนโยบายกฎระเบียบกฎหมายข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริการของภาครัฐประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันต่างๆ ของรัฐบาลและสามารถดูข้อมูลเก่าได้</p> <p><b>ระดับที่ ๒ Enhance Information Services</b>                      การเพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของภาครัฐโดยจะเป็นการสื่อสารแบบทางเดียว หรือสองทางแบบง่ายๆ ระหว่างรัฐบาลกับประชาชน เช่น มีแบบฟอร์มสำคัญให้ดาวน์โหลดสำหรับบริการและแอปพลิเคชันของภาครัฐมีข้อมูลที่เป็นรูปแบบของเสียงหรือวิดีโอและมีหลากหลายภาษาให้เลือก เป็นต้น แม้ว่าจะมีความซับซ้อนมากขึ้นแต่การปฏิสัมพันธ์ยังคงเป็นแบบทิศทางเดียว นั่นก็คือภาครัฐจะยังคงเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักแก่ประชาชน</p> <p><b>ระดับที่ ๓ Transaction Information Services</b>                      การที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับเว็บไซต์ของภาครัฐโดยเป็นการสื่อสารแบบสองทางกับประชาชนรวมถึงการให้ข้อมูลและการรับข้อมูลจากประชาชนเกี่ยวกับนโยบายกฎระเบียบต่างๆ ของภาครัฐแบบฟอร์มบางฟอร์มสามารถดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์การทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงิน เช่น e-Voting การดาวน์โหลดและอัปโหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเสียภาษี เป็นต้น นอกจากนี้ ควรมีความพร้อมทางด้านการทำธุรกรรมทางการเงินด้วย</p> <p><b>ระดับที่ ๔ Connected Information Services</b>                      เว็บไซต์จะเป็นลักษณะของ Web ๒.๐ เต็มรูปแบบไม่มีปัญหาในการให้บริการข้ามหน่วยงานข้ามกระทรวงรัฐบาลมีการกระจายอำนาจหน้าที่ไปสู่ประชาชน โดยลักษณะการให้บริการของภาครัฐจะเน้นไปที่การบริการในช่วงวัยต่างๆ ของประชากรโดยมีการแบ่งกลุ่มบริการตามกลุ่มลักษณะของประชากรได้ภาครัฐสามารถสร้างความมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจในประเด็นต่าง ๆ ได้</p>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน																		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th style="text-align: center;">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑</td> <td style="text-align: center;">๑</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑</td> <td style="text-align: center;">๒</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑ และ ๒</td> <td style="text-align: center;">๓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑,๒ และ ๓</td> <td style="text-align: center;">๔</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้ บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑,๒, ๓ และ ๔</td> <td style="text-align: center;">๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑	๒	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑	๒	๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑ และ ๒	๓	๔	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑,๒ และ ๓	๔	๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้ บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑,๒, ๓ และ ๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑																		
๒	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑	๒																		
๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑ และ ๒	๓																		
๔	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการ ให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑,๒ และ ๓	๔																		
๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และสามารถพัฒนา ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ตามดัชนีการให้ บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ ๑,๒, ๓ และ ๔	๕																		
<p>๒. การจัดทำข้อมูลของ ศูนย์ปฏิบัติการระดับ กรม (Department Operation Center : DOC)</p>	<p>๐.๕</p>	<p>๑. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับ กรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อม กับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC)</p> <p>๓. มีปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update)</p> <p>๔. มีการสำรองข้อมูล (Back up)</p> <p>๕. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (Recovery)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th style="text-align: center;">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑</td> <td style="text-align: center;">๑</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๒</td> <td style="text-align: center;">๒</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๓</td> <td style="text-align: center;">๓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๔</td> <td style="text-align: center;">๔</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๕</td> <td style="text-align: center;">๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑	๒	ดำเนินการได้ตามข้อ ๒	๒	๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๓	๓	๔	ดำเนินการได้ตามข้อ ๔	๔	๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๕	๕
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑																		
๒	ดำเนินการได้ตามข้อ ๒	๒																		
๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๓	๓																		
๔	ดำเนินการได้ตามข้อ ๔	๔																		
๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๕	๕																		

<p>๓. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)</p>	<p>๑</p>	<p>๑. มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ                  ๒. มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ                  ๓. มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ ระบบ</p>																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๑</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๒</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>ดำเนินการได้ตามข้อ ๓</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑	๒	-	-	๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๒	๓	๔	-	-	๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๓	๕
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑																		
๒	-	-																		
๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๒	๓																		
๔	-	-																		
๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๓	๕																		
<p>๔. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕</li> <li>● มีแผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยเน้นการใช้ทรัพยากรเครือข่ายร่วมกัน</li> </ul>	<p>๐.๕</p>	<p><b>คำจำกัดความ :</b>  <u>เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ</u> หมายถึง เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานใช้ติดต่อและรับส่งข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของภาครัฐ  <u>ความต่อเนื่องในการให้บริการ</u> หมายถึง การเกิด Fault จำนวนน้อยสุดในเครือข่ายสารสนเทศของผู้ให้บริการ (Provider) ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่องไปยังบริการ  <u>แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ</u> หมายถึง แผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆครอบคลุมทั้งการจัดสรรทรัพยากร การจัดหางบประมาณดำเนินการการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์จากเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ  <u>ทรัพยากรเครือข่าย</u> หมายถึง การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ครุภัณฑ์สารสนเทศ บุคลากรและงบประมาณเพื่อใช้งานสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศ  <u>มาตรการรักษาความปลอดภัย</u> หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดจากการบุกรุกโจมตีข้อมูลพร้อมๆจากการใช้งานเครือข่าย หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหายอื่นๆ</p>																		



ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายภาครัฐที่ใช้งานอยู่</li> </ul>		<p>ระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยอุปกรณ์ กลไก หรือซอฟต์แวร์สำหรับการตรวจจับและป้องกันการโจมตีระบบเครือข่ายอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายและอุปกรณ์จัดการการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย</p>																		
		<p><b>ขอบเขตของตัวชี้วัด :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) สำหรับระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕</li> <li>2. แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐกำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ</li> <li>3. มาตรการรักษาความปลอดภัยกำหนดให้มีระบบป้องกันการโจมตีสำหรับเครือข่ายภาครัฐ</li> </ol> <p><b>สูตรการคำนวณ :</b>                      ร้อยละของความต่อเนื่องในการให้บริการ = <math display="block">100 - \frac{(100 \times \text{จำนวนนาที่ที่เกิด fault ในเดือนนั้น})}{(\text{จำนวนวันในเดือนนั้น} \times 24 \text{ ชั่วโมง} \times 60 \text{ นาที})}</math></p> <table border="1" data-bbox="639 1137 1326 1592"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>ไม่มีการดำเนินการ</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	๑	ไม่มีการดำเนินการ	๑	๒	ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๒	๓	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๓	๔	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๔	๕	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๕
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
๑	ไม่มีการดำเนินการ	๑																		
๒	ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๒																		
๓	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๓																		
๔	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๔																		
๕	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๕																		

ประเด็นการตรวจ ประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕</li> <li>● มีแผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ</li> <li>● มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล</li> </ul>	<p>๐.๕</p>	<p><b>คำจำกัดความ :</b></p> <p><u>ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ</u> หมายถึง แหล่งสะสมและเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับบริการพิจารณาความสำคัญต่อการนำไปใช้เพื่อเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล</p> <p><u>ระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ (Server)</u> หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ตัวหลักที่ทำหน้าที่ควบคุมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ ในเฉพาะด้าน เป็นทั้งที่เก็บโปรแกรมและข้อมูลพื้นฐานที่คอมพิวเตอร์ในเครือข่ายจะเรียกใช้ได้</p> <p><u>ความต่อเนื่องในการให้บริการ</u> หมายถึง การเกิด Fault จำนวนน้อยสุดในศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูล ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่องไปยังบริการ</p> <p><u>แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ</u> หมายถึง แผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐร่วมกันภายในกระทรวงหรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ครอบคลุมทั้งการจัดสรรทรัพยากร การจัดหางบประมาณดำเนินการ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งการใช้บริการคลาวด์จากหน่วยงานภาครัฐ</p>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน																		
		<p><b>แผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล (Restore)</b> หมายถึงแผน/กระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บสำรองข้อมูลมาใช้ เพื่อให้ข้อมูลกลับคืนมาจากการสูญหาย ซึ่งรูปแบบของการสำรองข้อมูลสามารถแบ่งได้เป็น ๓ รูปแบบหลักๆ ดังนี้</p> <p>๑. Full Backup คือกระบวนการในการสำรองข้อมูลทั้งหมด ไม่ว่าจะเคยมีการทำการสำรองมาก่อนหรือไม่</p> <p>๒. Incremental Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวัน โดยจะต้องทำการสำรองข้อมูลแบบ Full Backup ก่อน</p> <p>๓. Differential Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลังการทำ Full Backup</p> <p><b>ขอบเขตของตัวชี้วัด :</b></p> <p>๑. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้มีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕</p> <p>๒. แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้ดำเนินการภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูลครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีสำคัญต่อการนำไปใช้ เพื่อเผยแพร่และบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล</p> <p><b>สูตรการคำนวณ :</b></p> <p>ร้อยละของความต่อเนื่องในการให้บริการ = <math display="block">\frac{100 - (100 \times \text{จำนวนเวลาที่เกิด fault ในเดือนนั้น})}{(\text{จำนวนวันในเดือนนั้น} \times 24 \text{ ชั่วโมง} \times 60 \text{ นาที})}</math></p> <table border="1" data-bbox="639 1272 1326 1697"> <thead> <tr> <th colspan="2">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>ไม่มีการดำเนินการ</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	๑	ไม่มีการดำเนินการ	๑	๒	ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๒	๓	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๓	๔	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๔	๕	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๕
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
๑	ไม่มีการดำเนินการ	๑																		
๒	ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๒																		
๓	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๓																		
๔	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๔																		
๕	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๕																		

ประเด็นการตรวจ ประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน
<p>๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานมีนโยบายใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยของข่าวสารภาครัฐ และลดการใช้กระดาษภายในองค์กร โดยอ้างอิงจากมติ ครม. ที่กำหนดให้หน่วยงานใช้อีเมลของภาครัฐ</li> <li>• หน่วยงานมีบัญชีการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรทั้งหมด และมีระบบสำรองข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>• มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ</li> </ul>	<p>๐.๕</p>	<p><b>คำจำกัดความ :</b></p> <p><b>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ</b> หมายถึง การส่งข้อความหรือข่าวสารเพื่อการปฏิบัติงานในภาครัฐจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง ผ่านทางคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ซึ่งอยู่ในรูปแบบของสัญญาณข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาสู่ Mailbox ที่ถูกจัดเก็บใน Server ของผู้รับปลายทาง โดยเป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานดำเนินการเอง หรือใช้งานผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (MailGoThai)</p> <p><b>นโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ</b> หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการกลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ด้านความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ ที่กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐยุติการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ฟรีของเอกชน โดยเฉพาะของต่างประเทศ</p> <p><b>บัญชีการใช้งาน</b> หมายถึง การกำหนดรายชื่อผู้ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็น e-Mail Address และกำหนดรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บริการ <b>ระบบสำรองข้อมูล</b> หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยอุปกรณ์ กลไก หรือซอฟต์แวร์ที่สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บสำรองข้อมูลมาใช้ทำให้ข้อมูลกลับคืนมาจากความเสียหาย ซึ่งรูปแบบของการสำรองข้อมูลสามารถแบ่งได้เป็น ๓ รูปแบบหลัก ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. Full Backup คือกระบวนการในการสำรองข้อมูลทั้งหมด ไม่ว่าจะเคยมีการทำการสำรองมาก่อนหรือไม่</li> <li>๒. Incremental Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวันโดยจะต้องทำการสำรองข้อมูลแบบ Full Backup ก่อน</li> <li>๓. Differential Backup คือการสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลังการทำการ Full Backup</li> </ol> <p><b>มาตรการรักษาความปลอดภัย</b> หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดจากการบุกรุกโจมตี ขอบกพร่องจากการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหายอื่นๆ</p> <p><b>ขอบเขตของตัวชี้วัด :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงาน กำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน</li> <li>๒. การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและจัดทำระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้มีสำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน</li> <li>๓. มาตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้ครอบคลุมการเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ เป็นอย่างน้อย</li> </ol>

ประเด็นการตรวจประเมิน	น้ำหนัก	แนวทางการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน																		
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="703 324 1193 360">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1193 324 1385 360">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="703 360 775 409">๑</td> <td data-bbox="775 360 1193 409">ไม่มีการดำเนินการ</td> <td data-bbox="1193 360 1385 409">๑</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 409 775 499">๒</td> <td data-bbox="775 409 1193 499">ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน</td> <td data-bbox="1193 409 1385 499">๒</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 499 775 589">๓</td> <td data-bbox="775 499 1193 589">ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td data-bbox="1193 499 1385 589">๓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 589 775 678">๔</td> <td data-bbox="775 589 1193 678">ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td data-bbox="1193 589 1385 678">๔</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 678 775 768">๕</td> <td data-bbox="775 678 1193 768">ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน</td> <td data-bbox="1193 678 1385 768">๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	๑	ไม่มีการดำเนินการ	๑	๒	ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๒	๓	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๓	๔	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๔	๕	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๕
เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน																		
๑	ไม่มีการดำเนินการ	๑																		
๒	ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๒																		
๓	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๓																		
๔	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๔																		
๕	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	๕																		
<p>๗. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้</p>	๑	<p><b>คำจำกัดความ :</b>  <b>ข้อมูลภาครัฐ (Open Data)</b> หมายถึง ข้อมูลของภาครัฐที่สามารถนำมาใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และแจกจ่ายได้ โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญา หรือเงื่อนไขเดียวกันกับที่มาหรือตามเจ้าของงานกำหนด</p> <p><b>ชุดข้อมูล</b> หมายถึง การรวบรวมข้อมูลมาจัดรวมเป็นชุด ให้แสดงถึงความถูกต้องตามลักษณะโครงสร้างข้อมูล และพอเพียงที่จะมีการนำไปใช้ประมวลผลต่อได้</p> <p><b>โครงสร้างข้อมูล</b> หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่อยู่ในโครงสร้างนั้นๆ รวมทั้งกระบวนการในการจัดการข้อมูลในโครงสร้าง</p> <p>(ที่มา <a href="http://www.ega.or.th/Files/๒๐๑๔๑๑๓๐๒๒๕๕๕.pdf">http://www.ega.or.th/Files/๒๐๑๔๑๑๓๐๒๒๕๕๕.pdf</a> วันที่สืบค้น ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๘)</p> <p><b>แนวทางการประเมิน :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนราชการมีการจัดตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</li> <li>๒. มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผย</li> <li>๓. มีกระบวนการปรับปรุงและจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้</li> <li>๔. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล</li> <li>๕. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล</li> </ol>																		

		เกณฑ์การให้คะแนน		
		เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	
		๑	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑	๑
		๒	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ และ ๒	๒
		๓	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑, ๒ และ ๓	๓
		๔	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑, ๒, ๓ และ ๔	๔
		๕	ดำเนินการได้ตามข้อ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕	๕

**ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**

**๑. บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online e-Government Service เพื่อให้บริการภาครัฐและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๑. มีการแต่งตั้ง CIO และ CIO ต้องมีบทบาทอย่างน้อย ๑ บทบาท ดังนี้		คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) ของหน่วยงาน
	๑.๑ CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๑.๒ มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๑.๓ มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๒. CIO มีบทบาทในการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Service) ของหน่วยงาน ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) อย่างน้อย ๑ บริการ		
	ระดับที่ ๑ Emerging Information Services	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	ระดับที่ ๒ Enhance Information Services	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	ระดับที่ ๓ Transaction Information Services	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	ระดับที่ ๔ Connected Information Services	อยู่ระหว่างดำเนินการ

**๒. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center: DOC)**

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๒. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)		
	๑. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๒. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๓. มีปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๔. มีการสำรองข้อมูล (Back up)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๕. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (Recovery)	อยู่ระหว่างดำเนินการ

**๓. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)**

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๓. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)		
	๑. มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาอยู่ระหว่างดำเนินการระบบสารสนเทศ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๒. มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๓. มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ ระบบ	อยู่ระหว่างดำเนินการ



๔. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) ประกอบด้วย

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๔. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet)		
	ระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	มีแผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยเน้นการใช้ทรัพยากรเครือข่ายร่วมกัน	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายภาครัฐที่ใช้งานอยู่	อยู่ระหว่างดำเนินการ

๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย		
	ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	มีแผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย		
	หน่วยงานมีนโยบายใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็นช่องทางในการติดต่อ สื่อสารข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยของข่าวสารภาครัฐ และลดการใช้กระดาษภายในองค์กร โดยอ้างอิงจากมติ ครม. ที่กำหนดให้หน่วยงานใช้อีเมลของภาครัฐ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	หน่วยงานมีบัญชีการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรทั้งหมด และมีระบบสำรองข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

๗. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ประเด็นการตรวจประเมิน	แนวทางการประเมิน	ความก้าวหน้ารอบ ๓ เดือน
๗. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้		
	๑. ส่วนราชการมีการจัดตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๒. มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผย	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๓. มีกระบวนการปรับปรุงและจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๔. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๕. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ

**รายการหลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน :**

**ประเด็นที่ ๑ :** บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online Government Service ที่สามารถให้บริการภาครัฐหรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>๑. มีการแต่งตั้ง CIO และ CIO ต้องมีบทบาทอย่างน้อย ๑ บทบาท ดังนี้</p> <p>๑.๑ CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ หลักสูตร</p> <p>๑.๒ มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐที่สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัลหรือจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ(ร่าง)แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ ๓) ของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗- ๒๕๖๑</p> <p>๑.๓ มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>๒. CIO มีบทบาทในการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Service) ของหน่วยงาน ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) อย่างน้อย ๑ บริการ</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ประกาศนียบัตรหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ซึ่งจัดโดยสถาบันต่างๆ อาทิ สำนักงาน ก.พ. หรือ สถาบันวิทยาการ สวทช. หรือ สำนักงานรัฐบาล -อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) หรือ สถาบันอื่นๆ เป็นต้น</p> <p>๓. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการกำหนดนโยบายการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐที่สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล หรือแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน</p> <p>๔. หลักฐานภาพหน้าจอ (Capture) หรือ Link สำหรับแสดงข้อมูลผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้กับประชาชนหรือหน่วยงานภาครัฐรับทราบหรือใช้ประโยชน์ เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๕. หน้าจอเว็บไซต์ที่แสดงถึงการพัฒนาระดับการให้บริการอย่างน้อย ๑ บริการ เช่น เว็บไซต์เดิมเป็นระดับการให้ข้อมูล แต่มีการพัฒนาระบบบริการให้มีการดาวน์โหลดแบบฟอร์มหรือมีภาษาในการแสดงผลให้เลือกที่หลากหลายขึ้น เป็นต้น</p>

**ประเด็นที่ ๒ : การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center: DOC)**

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
๑. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน ๒. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวงฯ (MOC) ๓. มีปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update) ๔. มีการสำรองข้อมูล (Back up) ๕. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (Recovery)	๑. รายงานการประชุมทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน ๒. รายงานแผน หรือรายงานการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวงฯ (MOC) ๓. หลักฐานหน้าจอระบบ DOC ที่เป็นปัจจุบัน ๔. คู่มือการสำรองข้อมูล (Back up) ๕. คู่มือการแก้ไขระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม กรณีล่ม (Recovery)

**ประเด็นที่ ๓ : การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework : Th e-GIF)**

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
๑. มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒. มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๓. มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ ระบบ	๑. รายงานการประชุม หรือสรุปผลการประชุม หรือบันทึกการหารือ หรือบันทึกช่วยจำที่เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒. แผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานตนเอง ๓. ชื่อระบบและรายชื่อรายการข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

**ประเด็นที่ ๔ :** ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet)

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>๑. ความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) สำหรับระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕</p> <p>๒. แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ กำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ</p> <p>๓. มาตรการรักษาความปลอดภัยกำหนดให้มีระบบป้องกันการโจมตีสำหรับเครือข่ายภาครัฐ</p>	<p>๑. รายงานสรุปการคำนวณความต่อเนื่องในการให้บริการตามสูตรที่กำหนด</p> <p>๒. เอกสารแผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศร่วมกันภายในกระทรวงหรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๓. เอกสารแสดงมาตรการ วิธีการ กลไก เครื่องมือในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ และแผนภาพแสดงกระบวนการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>

**ประเด็นที่ ๕ :** ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>๑. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้มีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๕</p> <p>๒. แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้ดำเนินการภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูลครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความสำคัญต่อการนำไปใช้ เพื่อเผยแพร่และบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล</p>	<p>๑. รายงานสรุปการคำนวณความต่อเนื่องในการให้บริการตามสูตรที่กำหนด</p> <p>๒. เอกสารแผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ ร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๓. แผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล และแผนภาพแสดงกระบวนการสำรองและกู้คืนข้อมูล โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>

**ประเด็นที่ ๖ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์**

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>๑. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานกำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและจัดทำระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้มีสำหรับข้าราชการ และพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน</p> <p>๓. มาตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้ครอบคลุมการเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ เป็นอย่างน้อย</p>	<p>๑. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เอกสารสรุปจำนวนผู้ใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน และแผนภาพแสดงกระบวนการสำรองและกู้คืนข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๓. เอกสารแผน วิธีการ กลไก เครื่องมือ แนวนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัย และเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ</p>

**ประเด็นที่ ๗ : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้**

แนวทางการประเมิน	หลักฐานที่สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๒. มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผย</p> <p>๓. มีกระบวนการปรับปรุงและจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้</p> <p>๔. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล</p> <p>๕. มีการเปิดเผยข้อมูลได้อย่างน้อย ๒ ชุดข้อมูล</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือเอกสารการมอบหมายให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๒. บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ สรุปการดำเนินการหรือเอกสารรายงานการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องระบุ ชื่อชุดข้อมูล ประโยชน์หรือคุณค่าในการนำไปใช้ และกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>๓. บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ สรุปการดำเนินการหรือเอกสารรายงานการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับการกำหนดกระบวนการปรับปรุง และจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้</p> <p>๔. และ ๕. หลักฐานหน้าจอ (Capture)หรือ Link ที่แสดงการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ตามจำนวนที่กำหนด</p>

ผลการดำเนินงาน :

ประเด็นการวัด	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		๑	๒	๓	๔	๕		
ประเด็นที่ ๑	๑.๐	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
ประเด็นที่ ๒	๐.๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
ประเด็นที่ ๓	๑.๐	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
ประเด็นที่ ๔	๐.๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
ประเด็นที่ ๕	๐.๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
ประเด็นที่ ๖	๐.๕	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
ประเด็นที่ ๗	๑.๐	๑	๒	๓	๔	๕	n/a	
	๕							

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$\sum(W_{๑-๗} \times SM_{๑-๗})$	หรือ	$(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + (W_๓ \times SM_๓) + (W_๔ \times SM_๔) + (W_๕ \times SM_๕) + (W_๖ \times SM_๖) + (W_๗ \times SM_๗)$
$\sum W_{๑-๗}$		$W_๑ + W_๒ + W_๓ + W_๔ + W_๕ + W_๖ + W_๗$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญในแต่ละประเด็นที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ ๕
- SW หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละประเด็น
- ๑ - ๗ หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่กำหนดขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\frac{\sum(W_{๑-๗} \times SM_{๑-๗})}{\sum W_{๑-๗}}$
๒	
๓	
๔	
๕	

<b>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ</b> มีการดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ และคณะทำงาน
<b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน</b> ผู้บริหารให้ความสำคัญ และติดตามผลการดำเนินงานสม่ำเสมอ
<b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน</b> ไม่มี
<b>ข้อเสนอแนะ</b> ไม่มี
<b>หลักฐานอ้างอิง</b> ตามแนบ



รายงานผลการปฏิบัติราชการ		<input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ การพัฒนาสมรรถนะองค์กร</b>		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔	ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๓๘๘ ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวรัตนา เอี่ยมคณิตชาติ เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๓๘๘	

**คำอธิบาย :**

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

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๖.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	๑
๖.๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	๔
<b>รวม</b>		<b>๕</b>

**ตัวชี้วัดที่ ๖.๑** ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

**น้ำหนัก:** ร้อยละ ๑

**คำอธิบาย:**

• การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ สถานภาพในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของ ส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ

**ผลการดำเนินงาน :**

วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงาน
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน	
๒	-	
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน	
๔	-	
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ ๖ เดือน <u>และ</u> รายงานมีความ <u>ครบถ้วน</u> <u>และทันสมัย</u>	- สศอ.ได้ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยข้อมูลในรายงานมีความทันสมัยและครบถ้วนตามแบบฟอร์ม ที่ ๑ ที่สำนักงาน กพร. กำหนด และอยู่ระหว่างเสนอผู้บริหาร ให้ ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือส่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กพร.

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก น้ำหนัก	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงาน ลักษณะสำคัญขององค์การ	๑	N/A	๑	-

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ ไม่มี
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน - ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญ เข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณา ทบทวนและปรับปรุงข้อมูล ในการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน ไม่มี
ข้อเสนอแนะ ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง - รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (แบบฟอร์มที่ ๑ )

เงื่อนไข :

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

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

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

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

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

- **คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)**

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

- **คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)**

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกระบวนการที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน

- **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้
- **คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)**
  - **ระดับองค์กร (Organization)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน
  - **ระดับหน่วยงาน (Department)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
  - **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

● **ลำดับความสำคัญของการพัฒนา** เรียงตามลำดับดังนี้ ❶ Organization Goal ❷

Department Goal ❸ Individual Goal ❹ Organization Design ❺ Organization Management ❻

Department Design ❼ Department Management ❽ Individual Design ❾ Individual

Management

**แนวทางการดำเนินการ:**

● ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนารองคํการผ่านระบบออนไลน์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้

● ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนารองคํการผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (<http://www.opdc.go.th/ges/admin.php>) ซึ่งแสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “๙ Cells” ที่แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเขียวย สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว



สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ



สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ

● ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนารองคํการตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน ๑ ช่อง โดยมีแนวทางการดำเนินการและข้อเสนอแนะในภาคผนวก ๓ กรณีส่วนราชการมีจำนวนช่องที่มีสัญลักษณ์หน้าสีเหลืองหรือสีแดง มากกว่า ๑ ช่อง ให้ดำเนินการเพียง ๑ ช่อง โดยมีวิธีการเลือกแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

- กรณีที่ ๑ มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน ๓ ช่องแรก ได้แก่ ① Organization Goal ② Department Goal ③ Individual Goal ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒนาองค์การในช่องที่มีลำดับการพัฒนาเป็นลำดับแรก ตัวอย่างเช่น ช่องที่ ① เป็นสีเขียว ช่องที่ ② เป็นสีเหลือง และช่องที่ ③ เป็นสีแดง ส่วนราชการต้องดำเนินการในช่องที่ ②
- กรณีที่ ๒ มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน ๖ ช่องหลัง ได้แก่ ④ Organization Design ⑤ Organization Management ⑥ Department Design ⑦ Department Management ⑧ Individual Design ⑨ Individual Management ให้ส่วนราชการเลือกช่องมาดำเนินการพัฒนาองค์การได้ตามความเหมาะสมโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ

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

● ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

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

**หมายเหตุ:** รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากภาคผนวก ๓

**เกณฑ์การให้คะแนน:**

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจาก ความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

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

<b>๑ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)</b>	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ ๒	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ ๔	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ
<b>๒ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)</b>	
ระดับ ๑	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ ๒	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา
ระดับ ๓	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ ๔	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
ระดับ ๕	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
<b>๓ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)</b>	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล

ระดับ ๒	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน และส่วนราชการ
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นในรอบปี
ระดับ ๔	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
<b>๔ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)</b>	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น
<b>๕ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management: OM)</b>	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ ๒	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ
ระดับ ๔	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
<b>๖ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)</b>	
ระดับ ๑	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย ๓ กระบวนการ)
<b>๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)</b>	



ระดับ ๑	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
<b>๘ การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design: ID)</b>	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร
<b>๙ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)</b>	
ระดับ ๑	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ ๒	-
ระดับ ๓	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ ๔	-
ระดับ ๕	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

**การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

การคำนวณตัวชี้วัดที่ ๖ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการ  
 คำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ ๖.๑ และตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๖.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	๑	n/a	(W <sub>๑</sub> x SM <sub>๑</sub> )
๖.๒	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์กร	๔	n/a	(W <sub>๒</sub> x SM <sub>๒</sub> )
<b>รวม</b>		<b>๕</b>	<b>n/a</b>	$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

**โดยที่**

- W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด  
 SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด  
 i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน  
 $\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$  ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร

**แนวทางการประเมินผล :**

การประเมินผล	ส่วนราชการ
<b>ชื่อตัวชี้วัด</b>	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b>
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จของการ จัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของ ตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่ง รายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านทางระบบ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <b>ภายในการรายงานรอบ ๖ เดือน และความ ครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงานฯ</b></li> </ul>
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นระดับของการ ดำเนินการพัฒนาองค์กร ตามภาคผนวก ๒</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการ</li> </ul>

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
	ที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ                  ๑๒ เดือน</u>

<p><b>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยใช้ผลการสำรวจการพัฒนาองค์กรผ่านระบบออนไลน์ตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงจำนวน ๑ ช่อง มาเป็นข้อมูลปัจจัยในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร</li> <li>- อยู่ระหว่างจัดประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุง เรื่องการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับหน่วยงานและส่วนราชการ</li> </ul>
<p><b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์กรผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นอย่างดี</li> </ul>
<p><b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>หลักฐานอ้างอิง</b></p> <p>รายงานการประชุมคณะทำงาน</p>

**คำอธิบายเพิ่มเติม การประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online) :**

- ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม
- จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจต้องมีไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ตามหลักสถิติ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้สัดส่วนร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการกลุ่มบริหารและอำนวยการ และใช้สูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane สำหรับกลุ่มวิชาการและกลุ่มทั่วไป เนื่องจากเป็นหลักสถิติที่ยอมรับและนิยมใช้กันมาก รวมถึงการทราบขนาดประชากรที่แน่นอน โดยใช้ข้อมูลจำนวนข้าราชการจากรายงานลักษณะสำคัญขององค์การของส่วนราชการ
- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

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

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้  
(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = ๙๕%)

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

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

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

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาระบบนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาระบบ  
ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

รายงานผลการปฏิบัติราชการ <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๖ เดือน</span>	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</b>	
<b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายศิริรุจ จุลกะรัตน์</b> <b>รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒ ๒๐๒ ๔๒๕๓-๔</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ :</b> <b>หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๓๘๘</b> <b>ผู้จัดเก็บข้อมูล :</b> <b>นางศุภิดา เสมอมีสุข</b> <b>เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๒๐๒ ๔๓๖๑</b>

**คำอธิบาย :**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จคือ องค์การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลี บูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถาม ความคิดเห็น หรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

องค์ประกอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

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

**๒. ความรับผิดชอบ (Accountability)** ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

**๓. การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)** ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

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

**๕. คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity)** ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตารางและสูตรการคำนวณ : -

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

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

๘๐-๑๐๐ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก
๖๐-๗๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง
๔๐-๕๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง
๒๐-๓๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ
๐-๑.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก

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

๒) สำนักงาน ป.ป.ท. ประเมินหน่วยงานกลุ่มหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด

๓) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สถาบันอุดมศึกษายังไม่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย*	หน่วยงานส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบันอุดมศึกษา	องค์กรมหาชน
๑. ระบบประเมินที่ดำเนินการ		คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	คำรับรองการปฏิบัติงาน
๒. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบประเมินในปัจจุบัน		สำนักงาน ก.พ.ร.		-	สำนักงาน ก.พ.ร.
๓. รูปแบบการประเมิน		- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่รูปแบบเฉพาะกับลักษณะขององค์กร
๔. เกณฑ์การประเมิน		คะแนนเต็ม ๕ แบ่งเป็น ๕ ระดับ		-	คะแนนเต็ม ๕ แบ่งเป็น ๕ ระดับ
๕. รอบระยะเวลาประเมิน		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘		-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๖. เครื่องมือที่ใช้ประเมิน		คู่มือการประเมิน/ แบบฟอร์ม/ แบบรายงาน/ ระบบ IT		-	คู่มือการประเมิน/ แบบฟอร์ม/ แบบรายงาน/ ระบบ IT
๗. ผู้ประเมิน		ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก		-	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ ที่ปรึกษาภายนอก
๘. สิ่งจูงใจ		เงินรางวัล / โบนัสและประกาศเกียรติคุณ		-	โบนัสและประกาศเกียรติคุณ

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ ๓ เครื่องมือ ได้แก่

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

๒) แบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) ความรับผิดชอบ (Accountability) และการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face interview)

๓) แบบประเมิน Evidence Base Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบประเมิน โดยแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบหรืออ้างอิง โดยใช้แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อ ๑ หน่วยงาน

ประเด็นการสำรวจตามองค์ประกอบ ดังนี้

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	การดำเนินงานขององค์กร	การให้และเปิดเผยข้อมูล	EIT	Q๑	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน หน้าที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
			EIT	Q๒	เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ เป็นอย่างดี
			EIT	Q๓	การเปิดเผยขั้นตอน และมาตรฐานระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการต่างๆ อย่างเพียงพอ
			EBIT	IT๑	การประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
			EBIT	IT๒	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
		มาตรฐานการให้บริการ	EIT	Q๔	ให้ข้อมูลขั้นตอน/มาตรฐานการให้บริการที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
			EIT	Q๕	การให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
			EBIT	IT๓	มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT๔	มีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
		เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	EIT	Q๖	ทำงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EIT	Q๗	การบริหารจัดการ เพื่อให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EBIT	IT๕	การใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการตามภารกิจหลักเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
			EBIT	IT๖	การแสดงขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
		กฎ/ระเบียบ	EIT	Q๘	ดำเนินงานให้บริการโดยปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบในการทำงานเป็นอย่างดี
			EBIT	IT๘	ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ
		การมีส่วนร่วม	EBIT	IT๙	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT๑๐	การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ



ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ	
			EBIT	IT๑๑	การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ	
			EBIT	IT๑๒	การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ	
			EBIT	IT๑๓	การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ	
		ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	EIT	Q๙	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	
			EBIT	IT๑๔	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
			EBIT	IT๑๕	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า	
		การเข้าถึงข้อมูล	EBIT	IT๑๖	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	
			EBIT	IT๑๗	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน	
		การตอบสนองข้อร้องเรียน	ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน	EIT	Q๑๐-๑	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)
				EBIT	T๑๘	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
				EBIT	T๑๙	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
			ช่องทางทางการร้องเรียน	EIT	Q๑๐-๒	มีช่องทางรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม
				EIT	Q๑๐-๓	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย
				EBIT	IT๒๐	การกำหนดช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
	EBIT			IT๒๑	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง	
	การแจ้งผลร้องเรียน		EIT	Q๑๐-๔	การตอบกลับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	
			EBIT	IT๒๒	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ	
			EBIT	IT๒๓	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน	
			EBIT	IT๒๔	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	
		EBIT	IT๒๕	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน		
	ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ความรับผิดชอบต่อกฎหมาย	EIT	Q๑๑	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	
			EIT	Q๑๒	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย	
		ความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่	EIT	Q๑๓	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)	
			EIT	Q๑๔	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)	
			EIT	Q๑๕	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการดำเนินงานในหน้าที่	

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q๑๖	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไปสถานบันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด
			EIT	Q๑๗	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
			EIT	Q๑๘	การเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
			EIT	Q๑๙	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม มีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด มีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบ การบริจาคเงินเพื่อให้บุตรหลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตร เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น
	ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q๒๐-๒	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
			EIT	Q๒๐-๓	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมองค์กร (Integrity Culture Index)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		IIT	Q๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
			IIT	Q๒	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบของตน โดยยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
			IIT	Q๓	ปฏิบัติบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
			IIT	Q๔	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
			IIT	Q๕	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
			IIT	Q๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
			IIT	Q๗	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการที่อาจให้คุณให้โทษแก่ผู้รับบริการ
			IIT	Q๘	การรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม
			IIT	Q๙	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
			IIT	Q๑๐- Q๑๐	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน
			IIT	Q๒๑- ๑๑	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
			IIT	Q๒๑- ๑๒	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
			IIT	Q๒๑- ๑๓	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น สายด่วน/เว็บไซต์/ตู้รับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ
			IIT	Q๒๑- ๑๔	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
IIT	Q๒๑- ๑๕	ระบบการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริต			
IIT	Q๒๒	มีขั้นตอนการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม (การพิจารณาและการ			

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ	
					กำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ)	
			IIT	Q๒๓	การติดตาม ตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันสามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
			IIT	Q๒๔	มีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน ภาครัฐ) เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	
			IIT	Q๒๕	การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในมีการทำงานที่เป็นอิสระ	
			IIT	Q๒๖	ระบบการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันการทุจริตได้	
			IIT	Q๒๗	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ และป้องกันการทุจริต	
			IIT	Q๒๘	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี	
			IIT	Q๒๙	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการ แนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด	
			IIT	Q๓๐	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
			IIT	Q๓๑	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	
			EBIT	IT๒๖	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	
			EBIT	IT๒๗	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
			EBIT	IT๒๘	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส	
			EBIT	IT๒๙	การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	การบริหารงานบุคคล	ประสงค์การตรง	IIT	Q๓๒-๑๑	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ	
			IIT	Q๓๒-๑๑๑	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ	
			IIT	Q๓๒-๑๒	ความถี่ของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนอากาศ ฯลฯ	
			IIT	Q๓๒-๑๒๑	จำนวนของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนอากาศ ฯลฯ	
			IIT	Q๓๓-๑๒	ความถี่ของการให้ความอุปถัมภ์	
			IIT	Q๓๓-๑๒๑	จำนวนของการให้ความอุปถัมภ์	
		การรับรู้	IIT	Q๓๓	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความอุปถัมภ์ เป็นสิ่งที่ต้องให้กันตามปกติ (ธรรมเนียมปฏิบัติ)	
			IIT	Q๓๔	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความอุปถัมภ์ ส่งผลกระทบในทางลบกับการบริหารงานบุคคล	
		การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)	ประสงค์การตรง	IIT	Q๓๙-๑	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
				IIT	Q๓๙-๒	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
IIT	Q๔๐-๑			ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)		
IIT	Q๔๐-๒			จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)		

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
	ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	การรับรู้	IIT	Q๔๑	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินไป ความจำเป็น (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
		ประสบการณ์ตรง	IIT	Q๔๓	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
			IIT	Q๔๔	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่ งานราชการ ซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
		การรับรู้	IIT	Q๔๕	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
			IIT	Q๔๖	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา

EBIT = Evidence base Assessment

EIT = External Integrity Assessment

IIT = Internal Integrity Assessment

### แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>๑) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน</li> <li>- ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้าง ของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถาม และรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p>๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>๑) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัด ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน</li> <li>- รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์ (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบตามสำหรับหน่วยงานให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p>๓) อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส <u>เบื้องต้น</u> ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด</p> <p>๔) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
๔) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ <u>เบื้องต้น</u>	
๕) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> จาก หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ	
๖) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน ของแต่ละหน่วยงาน	
๗) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร.	