มิติภายใน

มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังตาราง

<u>กรณีที่ 1</u> ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5
3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5

<u>กรณีที่ 2</u> ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 1 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ 5)

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

ตัวชี้วัดที่ 3.1 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

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

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 87 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	67.57	35.97	41.44	100.00

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	**การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล** เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (แบบ สงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 3.2 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

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

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ
3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	96.95	95.00	95.63	94.64

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

แนวทางการประเมินผล :

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
✍ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	✍ **การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล** ➢ เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (แบบ สงป. 302) 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (CFO)	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4445
ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4455

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1. ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักบริหารยุทธศาสตร์	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4490
2. ส่วนพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4505, 4590

ตัวชี้วัดที่ 4 : การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10

เหตุผล :

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

สูตรการคำนวณ :

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

1. ด้านไฟฟ้า

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

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) — Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

- 90% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

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

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)	Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)	ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร)	Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

AFU = ปริมาณน้ำมันเบนซิน+ปริมาณน้ำมันดีเซล+ (0.90 x ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล) +(0.95 x ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล) + (0.00 x ปริมาณ NGV)

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

1. **ด้านไฟฟ้า** มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

1) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
2) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
4) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
   ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
   ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
   (= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

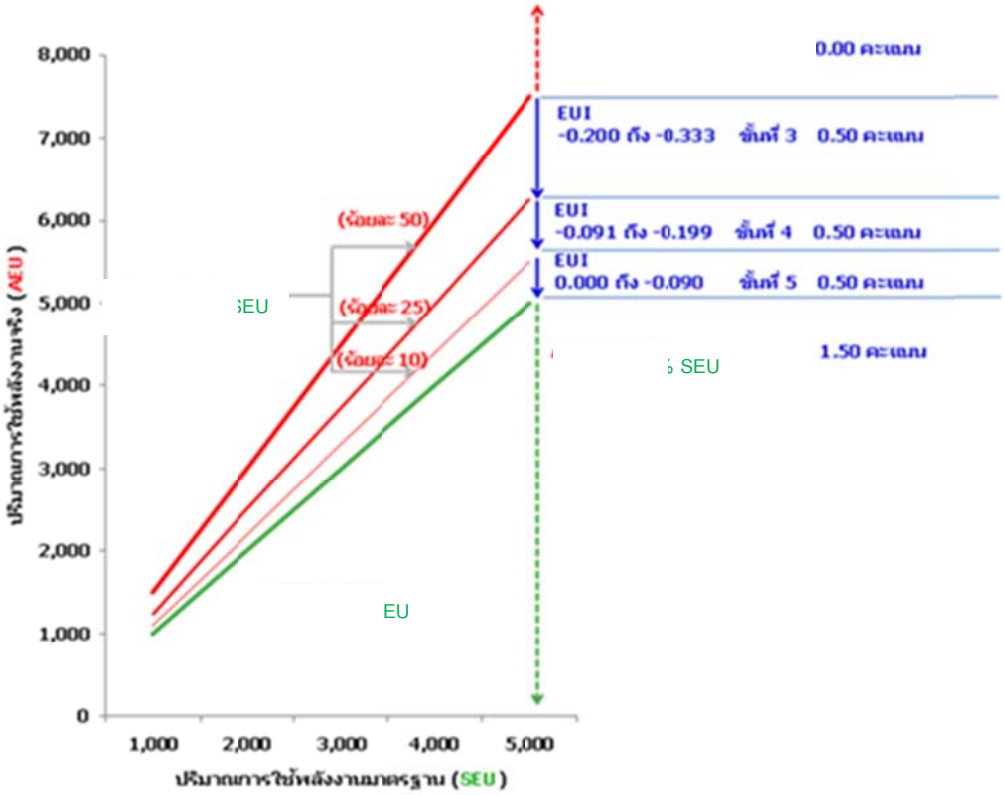
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500 0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001 - 0.5000

หมายเหตุ :

1) ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
2) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
4) การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
   ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
   ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
   (= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ 3, 4 และ 5



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	-	2	5	5

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

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

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

2) ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น.
3) สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2557 โดยใช้ข้อมูลที่แต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น.
4) การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

<u>หน่วยงานในส่วนราชการ</u>

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง

สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

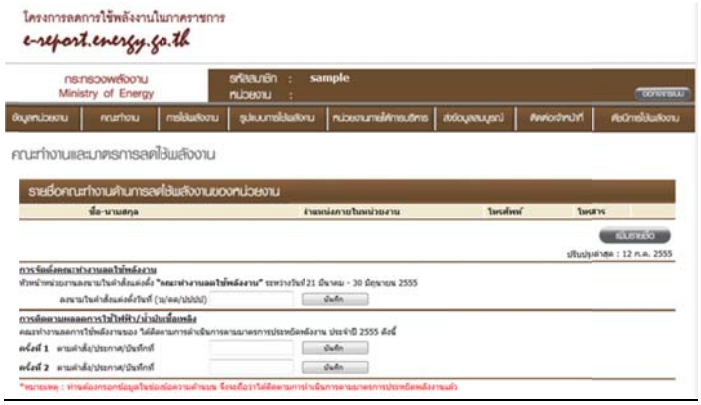
ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมีหน่วยงานที่รายงานข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

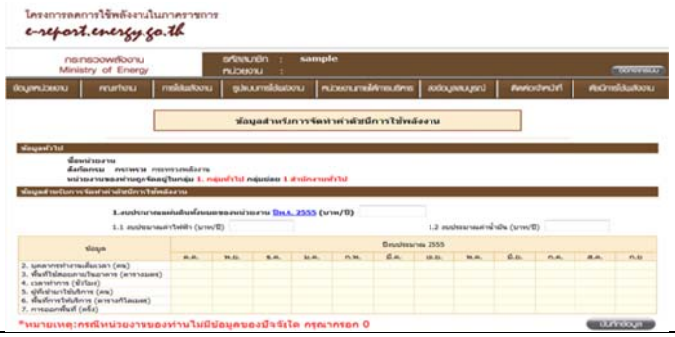
- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด 65 หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน 55 หน่วยงาน (เท่ากับ 84%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย 4.2634 คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 * 4.2634 เท่ากับ 0.2132 คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ 4.4766 คะแนน (= 4.2634 + 0.2132)

แนวทางการประเมินผล :

1. ด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	**<u>ขั้นตอนที่ 1</u>** : มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ** ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ 2) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ ✍ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ
		
		<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</u> **การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า** — **รอบ 6 เดือน** / **รอบ 12 เดือน** ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน — 0.0000 คะแนน / 0.0000 คะแนน ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน — 0.2500 คะแนน / 0.2500 คะแนน
2	**<u>ขั้นตอนที่</u>** *2* : 2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ** ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากรภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงาน ขนาดพื้นที่ของอาคาร เป็นต้น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ตุลาคม 2557 ถึง เดือนกันยายน 2558	ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น 2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ 
		* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้ * การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงานตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้ 1. กลุ่มทั่วไป 2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานีอนามัย 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ 5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ 6. กลุ่มสถานีตำรวจ 7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา 8. กลุ่มสถานสงเคราะห์ 9. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui 2558/handbook/</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td><u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</u>
<table>
<tr><th>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2558</th><th>ด้านไฟฟ้า</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน
2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้
 </td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td><u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</u>
<table>
<tr><td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558
ใน www.e-report.energy.go.th
ณ 30 พฤศจิกายน 2558</td><td>ด้านไฟฟ้า</td></tr>
<tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>➢ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3"><u>ขั้นตอนที่ 3 - 5</u> :
มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
-0.200 ถึง -0.333</td><td>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</td></tr>
<tr><td rowspan="2">✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-
1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558
2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ
$EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$
* SEU Standard Electricity Utilization
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)
* AEU Actual Electricity Utilization
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)

รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น

<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</u>
<table>
<tr><th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านไฟฟ้า</th></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td><td>0.0001-0.5000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
-0.091 ถึง -0.199</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
0.000 ถึง -0.090</td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<table><tr><td></td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>**ขั้นที่ 5** EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr><tr><td>**รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น**</td><td>**1.5000 คะแนน**</td></tr></table>
		หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน
		➢ **วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน** คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง ดังนี้ (1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 (2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด

หมายเหตุ :

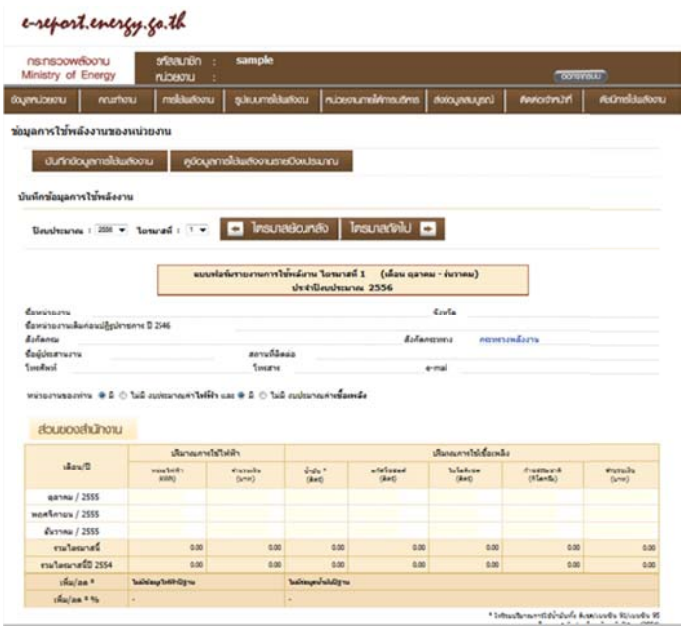
✍ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบ**ตัวอย่าง**เอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินผล :

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td>1</td><td><u>ขั้นตอนที่ 1</u> :
มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า
<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</u>
<table>
<tr><th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th><th>รอบ 6 เดือน</th><th>รอบ 12 เดือน</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.0000 คะแนน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td><td>0.2500 คะแนน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td><u>ขั้นตอนที่ 2</u> :
2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึง</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน
ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ
ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น
ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td></td><td>เดือนกันยายน 2558</td><td>2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า
* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้
<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</u>
<table>
<tr><th>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2558</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr>
<tr><td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td><td>0.0000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td><td>0.2500 คะแนน</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558</td><td>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน
2) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</td></tr>
</table>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		 **<u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</u>** ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมัน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2558 — ด้านน้ำมัน ก. ไม่ครบ 12 เดือน — 0.0000 คะแนน ข. ครบทั้ง 12 เดือน — 0.2500 คะแนน ➢ **ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5**

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>แนวทางการประเมินผล</th></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td><u>ขั้นตอนที่ 3 - 5</u> :
มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
-0.200 ถึง -0.333</td><td rowspan="3">ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์

✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-
1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558
2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ
$EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SFU^*) - AFU^*}{AFU}$
* SFU Standard Fuel Utilization
ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร)
* AFU Actual Fuel Utilization
ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร)

รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น

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

<table>
<tr><th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td><td>1.5000 คะแนน</td></tr>
</table>
หมายเหตุ:
- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์
- กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
-0.091 ถึง -0.199</td></tr>
<tr><td>5</td><td>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง
0.000 ถึง -0.090</td></tr>
</table>

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

หมายเหตุ :

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

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
นางสาวชนานัญ บัวเขียว	หมายเลขโทรศพท์ 0 2612 1555 ต่อ 364, 358 หมายเลขโทรสาร 0 2612 1374 E-mailaddress chananan@eppo.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4433
(ประธานคณะทำงานลดการใช้พลังงานและจัดการพลังงาน)	
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 567

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

กลุ่มงานพัสดุและอาคารสถานที่ สำนักบริหารกลาง	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4466
ส่วนพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์	เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4505, 4590

ตัวชี้วัดที่ 5 : การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการ ลดต้นทุน และ ลดความซ้ำซ้อน ในการใช้งบประมาณ ด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ ในการ เชื่อมโยงรับส่งข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน-
- เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนงานหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการกระบวนงานภายในกระทรวงให้มีการบริการ ณ จุดเดียว โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Single Gateway)

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นที่ 1 : บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงต่อการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ

1. มีการแต่งตั้ง CIO
2. CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 หลักสูตร
3. CIO ดำเนินบทบาทในการผลักดันการบูรณาการรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้
   - 3.1 มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 3) ของประเทศไทย พ.ศ. 2557 – 2561
   - 3.2 มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์
   - 3.3 มีการพัฒนาระดับการพัฒนา (Maturity Level) ของบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Service) ของหน่วยงาน ในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 บริการ

เกณฑ์การประเมินผล

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการแต่งตั้ง CIO และยังไม่ได้ดำเนินภารกิจตามที่กำหนดในแนวทางประเมิน
2	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 1 ข้อ
3	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 2 ข้อ
4	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 3 ข้อ
5	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 4 ข้อ

ประเด็นที่ 2 : การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)

1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องควบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน
2. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวงฯ (MOC)
3. มีปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update)
4. มีการสำรองข้อมูล (Back up)
5. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง (Recovery)

เกณฑ์การประเมินผล

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	ระดับ	-	-	-	5

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
1. นางสาวจารุนันท์ ตันเจริญผล	0 2141 6670
2. นางอาทิตยา สุธาธรรม	0 2141 6815
3. นางสาวสิริกาญจน์ สุขผล	0 2141 6845

หมายเหตุ แนวทางการประเมินผลในประเด็นอื่นๆ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1	กำหนดบทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงต่อการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ
2	การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (CIO) เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4433

ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4455

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ส่วนบริการสารสนเทศ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4516

ส่วนพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4505, 4590

ตัวชี้วัดที่ 6 : การพัฒนาสมรรถนะองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์การที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์การมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์การ (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์การ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ

น้ำหนัก: ร้อยละ 1

คำอธิบาย:

- การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานภาพในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์การ รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

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

เงื่อนไข :

1. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 1 : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 หรือดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้> คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน

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

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Deveopment Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (http://www.opdc.go.th/ges) ในระหว่างวันที่ 29 กรกฎาคม – 22 สิงหาคม 2557 ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์การในประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง
- แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Deveopment Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นการใช้เครื่องมือวินิจฉัยองค์การ “9 Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน 36 ข้อ ใน 3 ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และแบ่งการวัดเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์การ (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) ข้อคำถามตามภาคผนวก 2
- **คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)**
  - *ระดับองค์การ (Organization)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์การที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์การอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์การ
  - *ระดับหน่วยงาน (Department)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์การและเป้าหมายของหน่วยงาน การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดแผนปฏิบัติการ และการจัดการความเสี่ยง
  - *ระดับบุคคล (Individual)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล
- **คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)**
  - *ระดับองค์การ (Organization)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การและช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - *ระดับหน่วยงาน (Department)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน

จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน

- *ระดับบุคคล (Individual)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้

- **คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)**
  - *ระดับองค์การ (Organization)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน
  - *ระดับหน่วยงาน (Department)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
  - *ระดับบุคคล (Individual)* เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

- **ลำดับความสำคัญของการพัฒนา** เรียงตามลำดับดังนี้ 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:

- ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้

- ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (http://www.opdc.go.th/ges/admin.php) ซึ่งแสดงผลการสำรวจในรูปแบบของ “9 Cells” ที่แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเขียว สีเหลือง และสีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้

สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว

สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ

สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ

● <u>ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนาองค์การตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน 1 ช่อง</u> โดยมีแนวทางการดำเนินการและข้อแนะนำในภาคผนวก 3 กรณีส่วนราชการมีจำนวนช่องที่มีสัญลักษณ์หน้าสีเหลืองหรือสีแดง มากกว่า 1 ช่อง ให้ดำเนินการเพียง 1 ช่อง โดยมีวิธีการเลือกแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- **กรณีที่ 1 มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน 3 ช่องแรก** ได้แก่ ❶ Organization Goal ❷ Department Goal ❸ Individual Goal ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒนาองค์การในช่องที่มีลำดับการพัฒนาเป็นลำดับแรก ตัวอย่างเช่น ช่องที่ ❶ เป็นสีเขียว ช่องที่ ❷ เป็นสีเหลือง และช่องที่ ❸ เป็นสีแดง ส่วนราชการต้องดำเนินการในช่องที่ ❷
- **กรณีที่ 2 มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงใน 6 ช่องหลัง** ได้แก่ ❹ Organization Design ❺ Organization Management ❻ Department Design ❼ Department Management ❽ Individual Design ❾ Individual Management ให้ส่วนราชการเลือกช่องมาดำเนินการพัฒนาองค์การได้ตามความเหมาะสมโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ

● กรณีส่วนราชการมีผลการสำรวจเป็นสัญลักษณ์สีเขียวทั้งหมด ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ 2 ในภาคผนวก 1 และจัดส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **<u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน</u>** โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะคัดเลือกหน่วยงานเข้า Site Visit เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และนำไปเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาต่อไป

● ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

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

หมายเหตุ: รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากจากภาคผนวก 3

เกณฑ์การให้คะแนน:

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

เงื่อนไข: 1. ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์หลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในภาคผนวก 3 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน** โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

2. ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาองค์การเพียง 1 ช่อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง เป็นดังนี้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก 3)

❶ การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะยาวของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ
❷ การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา
ระดับ 3	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 4	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
ระดับ 5	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

❸ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกรอบปี
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
❹ การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ /การทำงานประสานกัน / ประสิทธิผลของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ /การทำงานประสานกัน / ประสิทธิผลของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น
❺ การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management: OM)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
❻ การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มี

	ส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ)
❼ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
❽ การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design: ID)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร
❾ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

ผลการตอบแบบสอบถาม แบบสำรวจเพื่อการวินิจฉัยองค์การ (Organization Development Survey) พ.ศ. 2558 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สรุปภาพรวม

	การบริหารจัดการ MANAGEMENT	การออกแบบระบบงาน DESIGN	การกำหนดเป้าหมาย GOAL
ระดับองค์การ ORGANIZATION (ส่วนราชการ/จังหวัด)	5 กสอ. ยังขาดการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ	4 กสอ. ยังขาดระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ	1 กสอ. ยังไม่มีความชัดเจนในการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
ระดับหน่วยงาน DEPARTMENT	7 หน่วยงานยังขาดการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	6 หน่วยงานยังไม่มีความชัดเจนเรื่องระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายของหน่วยงาน	2 หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และมีกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอกเหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
ระดับบุคคล INDIVIDUAL	9 กสอ. ยังขาดการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล	8 กสอ. ยังขาดการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล	3 กสอ. ยังไม่มีความชัดเจนในการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนต่อเป้าหมายระดับหน่วยงาน

สัญลักษณ์และความหมาย

- ส่วนราชการดำเนินการเรื่องนั้นได้ดีอยู่แล้ว ควรรักษาการดำเนินการนั้นไว้
- ส่วนราชการควรปรับปรุงเรื่องนั้น
- ส่วนราชการต้องแก้ไขเรื่องนั้นอย่างเร่งด่วน

นิยาม : ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม หรือ เทียบเท่า

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยย่อยภายใต้ส่วนราชการ เช่น กอง / สำนัก หรือ เทียบเท่า

ส่วนราชการดำเนินการเรื่องนั้นได้ดีอยู่แล้ว ควรรักษาการดำเนินการนั้นไว้ ส่วนราชการควรปรับปรุงเรื่องนั้น ส่วนราชการต้องแก้ไขเรื่องนั้นอย่างเร่งด่วน

ส่วนที่ 1 : ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ "ส่วนราชการ" ที่สังกัด		กลุ่มบริหารและอำนวยการ	กลุ่มวิชาการ	กลุ่มทั่วไป	ส่วนภูมิภาค	ภาพรวม	การแปลผล
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ** (Organization Goal)						
1	ส่วนราชการมีการกำหนดวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการอย่างชัดเจน					Cell 1	ส่วนราชการยังไม่มีความชัดเจนในการใช้ข้อมูลในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ และสื่อสารให้บุคลากรในส่วนราชการรับทราบ
2	ส่วนราชการมีการสื่อสารวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการอย่างเป็นรูปธรรมให้แก่บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง						
3	ส่วนราชการมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ดี (เช่น ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อส่วนราชการ ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น) ทำให้ยุทธศาสตร์มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และบริบทของส่วนราชการ						
4	ส่วนราชการมีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ทำให้ส่วนราชการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต						

ข้อ	ความคิดเห็นต่อการออกแบบโครงสร้าง<u>ระดับส่วนราชการ</u> (Organization Design)	กลุ่มบริหารและอำนวยการ	กลุ่มวิชาการ	กลุ่มทั่วไป	ส่วนภูมิภาค	ภาพรวม	การแปลผล
5	โครงสร้างของส่วนราชการมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และช่วยส่งเสริมให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ					Cell 4	ส่วนราชการ<u>ยังขาด</u>ระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
6	ส่วนราชการมีหรือจัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทำให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารจัดการ						
7	ส่วนราชการมีหรือจัดโครงสร้างให้หน่วยงานสามารถทำงานประสานกัน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
8	ส่วนราชการมีการปรับปรุงหรือออกกฎระเบียบหรือประกาศ ที่มีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ						
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการ<u>ระดับส่วนราชการ</u>** (Organization Management)						
9	ส่วนราชการมีระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์การประเมินวัดผลงานของส่วนราชการและการรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้					Cell 5	ส่วนราชการ<u>ยังขาด</u>การบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ
10	ส่วนราชการมีการจัดสรรงบประมาณอุปกรณ์เทคโนโลยีและบุคลากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ						
11	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการทำงานร่วมกัน						
12	การบริหารจัดการภายในของส่วนราชการมีความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ						

ส่วนที่ 2 : ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ "หน่วยงาน"		กลุ่มบริหารและอำนวยการ	กลุ่มวิชาการ	กลุ่มทั่วไป	ส่วนภูมิภาค	ภาพรวม	การแปลผล
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมาย<u>ระดับหน่วยงาน</u>** (Department Goal)						
13	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของส่วนราชการ					Cell 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และมีกำหนดเป้าหมายในการพัฒนางานอื่นๆ นอก เหนือจากงานเชิงยุทธศาสตร์
14	ตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากระดับส่วนราชการ						
15	หน่วยงานมีการกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน						
16	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการจัดความเสี่ยงของโครงการ หรือ การดำเนินงาน ที่อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อองค์กร หรือ ผู้รับบริการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในอนาคต						
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการออกแบบโครงสร้าง<u>ระดับหน่วยงาน</u>** (Department Design)						
17	ภายในหน่วยงานมีการกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนระหว่างทีมงาน					Cell 6	หน่วยงาน<u>ยังไม่มีความชัดเจน</u>เรื่องระบบงานที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายของหน่วยงาน
18	หน่วยงานมีการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม และนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงหรือการพัฒนาการบริการใหม่ๆ						
19	ภายในหน่วยงานมีการออกแบบระบบงานให้แต่ละทีมงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละทีม และเกิดความคิดริเริ่มในการปรับปรุงงาน หรือนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						

20	หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ลดขั้นตอน และสามารถติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management)**	**กลุ่มบริหารและอำนวยการ**	**กลุ่มวิชาการ**	**กลุ่มทั่วไป**	**ส่วนภูมิภาค**	**ภาพรวม**	**การแปลผล**
21	หน่วยงานมีระบบการติดตามแผนงานโครงการ การประเมินวัดผลงานของหน่วยงานและมีการรายงานผลงาน เพื่อให้แผนงานโครงการได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้					Cell 7	หน่วยงานยังขาดการบริหารจัดการที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
22	หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณอุปกรณ์การปฏิบัติงานและบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ทำงานบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้						
23	หน่วยงานมีการประชุมหรือการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมงานต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน						
24	หน่วยงานมีการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหารหน่วยงาน						
ส่วนที่ 3 : ความคิดเห็นของบุคลากรต่อ "การดำเนินงานระดับบุคคล" โดยรวม		**กลุ่มบริหารและอำนวยการ**	**กลุ่มวิชาการ**	**กลุ่มทั่วไป**	**ส่วนภูมิภาค**	**ภาพรวม**	**การแปลผล**
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Individual Goal)**						
25	เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานของบุคลากรส่วนใหญ่ได้กำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมายหรือตัวชี้วัดของหน่วยงาน					Cell 3	ส่วนราชการยังไม่มีความชัดเจนในการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลที่ชัดเจนและสนับสนุนต่อเป้าหมายระดับหน่วยงาน
26	ผู้บังคับบัญชามีการกำหนดภาระงานที่ชัดเจนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบว่าต้องรับผิดชอบสิ่งใดภายในรอบของการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน เช่น ทุก 6 เดือน หรือ 1 ปี						

27	ตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลมีความชัดเจนและถูกกำหนดอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน						
28	เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลถูกกำหนดให้สูงขึ้นหรือท้าทายมากขึ้นทุกรอบปี						
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design)**	**กลุ่มบริหารและอำนวยการ**	**กลุ่มวิชาการ**	**กลุ่มทั่วไป**	**ส่วนภูมิภาค**	**ภาพรวม**	**การแปลผล**
29	บุคลากรในส่วนราชการรับทราบขั้นตอนการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่ต้องประสานกับผู้อื่นอย่างชัดเจน					Cell 8	ส่วนราชการยังขาดการออกแบบการทำงานที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายระดับบุคคล
30	ระบบงานหรือกระบวนการภายในเอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย						
31	หน่วยงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรผลิตผลงานได้ตามเป้าหมาย เช่น การออกแบบ - จัดวางโต๊ะทำงาน การมีพื้นที่หรือช่องทางในการปรึกษาหารือ การเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นในการทำงาน เป็นต้น						
32	ลักษณะงานภายในหน่วยงานได้ออกแบบให้สามารถทำงานแทนกันได้เมื่อมีความจำเป็น						
ข้อ	**ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management)**						
33	บุคลากรที่ได้รับการจัดสรรอุปกรณ์เครื่องมือ เวลาอย่างเหมาะสมในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย					Cell 9	ส่วนราชการยังขาดการบริหารจัดการระดับบุคคลที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานระดับบุคคล
34	บุคลากรได้รับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย						
35	บุคลากรได้รับความเป็นธรรมในการได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น						
36	บุคลากรมีความรักและผูกพันกับส่วนราชการ						

เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6 :

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 6 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 6.1 และตัวชี้วัดที่ 6.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	4	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
	รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

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

แนวทางการประเมินผล :

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่ ➢ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ✎ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **<u>ภายในการรายงานรอบ 6 เดือน</u> และความครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงานฯ**

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	**ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ**
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	✍ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นระดับของการดำเนินการพัฒนาองค์การ ตามภาคผนวก 2 ✍ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. **<u>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</u>**

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	ระดับ	-	-	-	5
6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	ระดับ	-	-	-	5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (CFO) เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4445
ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4455
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4567

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4452
2. ส่วนยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4435
3. ส่วนพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4505, 4590

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

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 และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

องค์ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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. ประเมินหน่วยงานกลุ่มองค์การมหาชน

๒) สำนักงาน ป.ป.ท. ประเมินหน่วยงานกลุ่มหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด

๓) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สถาบันอุดมศึกษายังไม่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

กลุ่มเป้าหมาย* / ประเด็น	หน่วยงานส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบันอุดมศึกษา	องค์การมหาชน
1. ระบบประเมินที่ดำเนินการ	คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	คำรับรองการปฏิบัติงาน
2. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบประเมินในปัจจุบัน	สำนักงาน ก.พ.ร.		-	สำนักงาน ก.พ.ร.
3. รูปแบบการประเมิน	- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	เช่นเดียวกับส่วนกลางและจังหวัด แต่รูปแบบเฉพาะกับลักษณะขององค์การ
4. เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ		-	คะแนนเต็ม 5 แบ่งเป็น 5 ระดับ
5. รอบระยะเวลาประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2558		-	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
6. เครื่องมือที่ใช้ประเมิน	คู่มือการประเมิน/ แบบฟอร์ม/ แบบรายงาน/ ระบบ IT		-	คู่มือการประเมิน/ แบบฟอร์ม/ แบบรายงาน/ ระบบ IT
7. ผู้ประเมิน	ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก		-	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ ที่ปรึกษาภายนอก
8. สิ่งจูงใจ	เงินรางวัล / โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ		-	โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ

หมายเหตุ : สำนักงาน ป.ป.ช. จะมีการมอบโล่รางวัล 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) และการทุจริตคอรัปชัน (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	Q1	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน หน้าที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
			EIT	Q2	เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ เป็นอย่างดี
			EIT	Q3	การเปิดเผยขั้นตอน และมาตรฐานระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการต่างๆ อย่างเพียงพอ
			EBIT	IT1	การประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
			EBIT	IT2	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
		มาตรฐานการให้บริการ	EIT	Q4	ให้ข้อมูลขั้นตอน/มาตรฐานการให้บริการที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
			EIT	Q5	การให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
			EBIT	IT3	มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT4	มีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
		เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	EIT	Q6	ทำงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EIT	Q7	การบริหารจัดการ เพื่อให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
			EBIT	IT5	การใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการตามภารกิจหลักเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
			EBIT	IT6	การแสดงขั้นตอนการให้บริการตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
			EBIT	IT7	การให้บริการตามภารกิจหลักโดยจัดลำดับก่อน-หลัง
		กฎ/ระเบียบ	EIT	Q8	ดำเนินงานให้บริการโดยปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบในการทำงานเป็นอย่างดี
			EBIT	IT8	ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ
		การมีส่วนร่วม	EBIT	IT9	การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT10	การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT11	การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT12	การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
			EBIT	IT13	การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
		ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	EIT	Q9	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน
			EBIT	IT14	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
			EBIT	IT15	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า
		การเข้าถึงข้อมูล	EBIT	IT16	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
			EBIT	IT17	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน
	การตอบสนองข้อร้องเรียน	ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน	EIT	Q10-1	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)
			EBIT	T18	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
			EBIT	T19	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
		ช่องทางการร้องเรียน	EIT	Q10-2	มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม
			EIT	Q10-3	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย
			EBIT	IT20	การกำหนดช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
			EBIT	IT21	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
		การแจ้งผลร้องเรียน	EIT	Q10-4	การตอบกลับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
			EBIT	IT22	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ
			EBIT	IT23	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน
			EBIT	IT24	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
			EBIT	IT25	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน
ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ความรับผิดชอบตามกฎหมาย		EIT	Q11	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
			EIT	Q12	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย
	ความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่		EIT	Q13	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)
			EIT	Q14	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)
			EIT	Q15	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการดำเนินงานในหน้าที่
ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)	มุมมองการรับรู้การทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q16	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไปสถานบันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด
			EIT	Q17	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
			EIT	Q18	การเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
			EIT	Q19	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม มีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด มีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบ การบริจาคเงินเพื่อให้บุตรหลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตร เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น
	ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน		EIT	Q20-2	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
			EIT	Q20-3	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)	วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		IIT	Q1	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
			IIT	Q2	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
			IIT	Q3	ปฏิบัติบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
			IIT	Q4	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
			IIT	Q5	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
			IIT	Q6	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
			IIT	Q7	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการที่อาจให้คุณให้โทษแก่ผู้รับบริการ
			IIT	Q8	การรับเงินพิเศษ การเรี่ยไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม
			IIT	Q9	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
			IIT	Q11-Q20	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน
			IIT	Q21-11	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
			IIT	Q21-12	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
			IIT	Q21-13	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น สายด่วน/เว็บไซต์/ตู้รับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ
			IIT	Q21-14	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
			IIT	Q21-15	ระบบการลงโทษผู้กระทำผิดการทุจริต
			IIT	Q22	มีขั้นตอนการลงโทษผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ)
			IIT	Q23	การติดตาม ตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันสามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
			IIT	Q24	มีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน ภาครัฐ) เพื่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
			IIT	Q25	การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในมีการทำงานที่เป็นอิสระ
			IIT	Q26	ระบบการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันการทุจริตได้
			IIT	Q27	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ และป้องกันการทุจริต
			IIT	Q28	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี
			IIT	Q29	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการ แนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
			IIT	Q30	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
			IIT	Q31	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT26	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
			EBIT	IT27	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
			EBIT	IT28	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
			EBIT	IT29	การถูกชี้มูลความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร	การบริหารงานบุคคล	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q32-11	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q32-111	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ
			IIT	Q32-12	ความถี่ของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q32-121	จำนวนของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักตากอากาศ ฯลฯ
			IIT	Q33-12	ความถี่ของการให้ความอุปถัมภ์
			IIT	Q33-121	จำนวนของการให้ความอุปถัมภ์
		การรับรู้	IIT	Q33	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความอุปถัมภ์ เป็นสิ่งที่ต้องให้กันตามปกติ (ธรรมเนียมปฏิบัติ)
			IIT	Q34	การให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และการให้ความอุปถัมภ์ ส่งผลกระทบในทางลบกับการบริหารงานบุคคล
	การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q39-1	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q39-2	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
			IIT	Q40-1	ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
			IIT	Q40-2	จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
		การรับรู้	IIT	Q41	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินความจำเป็น (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
	ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	ประสบการณ์ตรง	IIT	Q43	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
			IIT	Q44	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการ ซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
		การรับรู้	IIT	Q45	การร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าวส่งผลกระทบทางลบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
			IIT	Q46	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา

EBIT = Evidence base Assessment
EIT = External Integrity Assessment
IIT = Internal Integrity Assessment

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	**ส่วนราชการ**
๑) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ๒) ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ - ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถามและรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด ๓) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ๔) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> ๕) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ๖) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ๗) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร.	๑) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมิน ดังนี้ - รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์ (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบตามสำหรับหน่วยงานให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด ๓) อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ <u>เบื้องต้น</u> ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด ๔) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ระดับ	-	-	-	-

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (CCO) เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4445
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4567

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4452
(ฝ่ายเลขานุการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กสอ.)
2. ส่วนพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์ เบอร์ติดต่อ : 0 2202 4505, 4590