



รายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ฉบับสมบูรณ์



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
มีนาคม 2558





รายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
กรมพลหลวงและการบินเกษตร

สารบัญ

หน้า

ตารางสรุปการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	1
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	
ตัวชี้วัดที่ 1 การกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ของประเทศ / แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /	
ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม	
ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์งานวิจัยของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ	
1.3.1 ผลผลิตพืชสำคัญเฉลี่ยต่อไร่	
1.3.1.1 ข้าวนาปี (กิโลกรัม/ไร่)	
1.3.1.2 ข้าวนาปรัง (กิโลกรัม/ไร่)	
1.3.1.3 มันสำปะหลัง (กิโลกรัม/ไร่)	
1.3.1.4 ปาล์มน้ำมัน (กิโลกรัม/ไร่)	
1.3.1.5 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ (กิโลกรัม/ไร่)	
ตัวชี้วัดที่ 1.4 จำนวนพื้นที่บริหารจัดการนํ้านอกเขตพื้นที่ชลประทาน (ล้านไร่)	
ตัวชี้วัดที่ 1.5 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักต่อการบรรลุเป้าหมายของการ	3
ปฏิบัติการฝนหลวงตามแผนป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง	
ตัวชี้วัดที่ 1.6 ระดับความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีด้านฝนหลวงและการบินเกษตรมาใช้ประโยชน์	6
ตัวชี้วัดที่ 2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) :	7
“การขอสนับสนุนการทำฝนหลวง”	
ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	13
ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	13
ตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	15
ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	17
ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	22
ตัวชี้วัดที่ 6 การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	32
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	33
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	35
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	39



คำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
มิติภายนอก ร้อยละ 75						
การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 65)						
ตัวชี้วัดที่ 1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่เป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม						
ตัวชี้วัดที่ 1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	10	144,356	146,298	148,240	150,182	152,124
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์งานวิจัยของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	5	1	2	3	4	5
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ						
1.3.1 ผลผลิตพืชสำคัญเฉลี่ยต่อไร่						
1.3.1.1 ข้าวนาปี (กิโลกรัม/ไร่)	3	433	446	459	472	485
1.3.1.2 ข้าวนาปรัง (กิโลกรัม/ไร่)	3	617	633	649	665	681
1.3.1.3 มันสำปะหลัง (กิโลกรัม/ไร่)	3	3,351	3,456	3,561	3,666	3,771
1.3.1.4 ปาล์มน้ำมัน (กิโลกรัม/ไร่)	3	2,872	2,943	3,014	3,085	3,156
1.3.1.5 ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ (กิโลกรัม/ไร่)	3	676	684	692	700	708
ตัวชี้วัดที่ 1.4 จำนวนพื้นที่บริหารจัดการนํ้านอกเขตพื้นที่ชลประทาน (ล้านไร่)	10	26,825	26,831	26,837	26,843	26,849
ตัวชี้วัดที่ 1.5 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักต่อการบรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติการฝนหลวงตามแผนป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง	15	1	2	3	4	5
ตัวชี้วัดที่ 1.6 ระดับความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีด้านฝนหลวงและการบินเกษตรมาใช้ประโยชน์	10	1	2	3	4	5
การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ 10)						
ตัวชี้วัดที่ 2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) : การขอสนับสนุนการทำฝนหลวง	10					
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	(2)	1	2	3	4	5



ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	(4)	60	70	80	90	100
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	(4)	65	70	75	80	85
มิตภายใน ร้อยละ 25						
การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 15)						
ตัวชี้วัดที่ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	5					
ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	(2.5)	75	78	81	84	87
ตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	(2.5)	88	90	92	94	96
ตัวชี้วัดที่ 4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	5	1	2	3	4	5
ตัวชี้วัดที่ 5. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	5	1	2	3	4	5
การพัฒนางานองค์กร (ร้อยละ 10)						
ตัวชี้วัดที่ 6. การพัฒนาสมรรถนะองค์กร	5					
ตัวชี้วัดย่อยที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	(1)	1	2	3	4	5
ตัวชี้วัดย่อยที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานองค์กร กิจกรรม : การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรไปสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	(4)	1	2	3	4	5
ตัวชี้วัดที่ 7. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	5	1	2	3	4	5
รวม	100					



มติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม

ตัวชี้วัดที่ 1.5 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักต่อการบรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติการฝนหลวง
ตามแผนป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

- การปฏิบัติการฝนหลวง หมายถึง การปฏิบัติการฝนหลวงตามตำราฝนหลวงพระราชทาน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมายหรือพื้นที่ที่วางแผนให้ได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติการฝนหลวง ซึ่งประกอบด้วย
ขั้นตอนที่ 1 ก่อเมฆ : เป็นการดัดแปรสภาพอากาศเพื่อเร่งหรือเสริมการเกิด/การก่อรวมตัวของเมฆ

ขั้นตอนที่ 2 เลี้ยงให้อ้วน : เป็นการดัดแปรสภาพอากาศ เพื่อเร่งหรือเสริมการเจริญของเมฆให้มีขนาดใหญ่ขึ้นและหนาแน่นขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 โจมตี : เป็นการดัดแปรสภาพอากาศ เพื่อเร่งให้เมฆรวมตัวหนาแน่นจนตกเป็นฝนลงสู่พื้นที่เป้าหมายหวังผลที่กำหนด

- แผนป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้
ระยะที่ 1 ช่วงเดือน ต.ค. 57 – ก.พ. 58 เป็นการปฏิบัติการฝนหลวงช่วยเหลือตามการร้องขอของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ทั้ง 5 ศูนย์ ในช่วงที่มีสภาพอากาศเหมาะสมเป็นระยะสั้นๆ

ระยะที่ 2 ช่วงเดือน มี.ค. 58 – เม.ย. 58 เน้นปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อสร้างความชุ่มชื้นให้กับพื้นที่เกษตรกรรมและป่าไม้

ระยะที่ 3 ช่วงเดือน พ.ค. 58 – ก.ย. 58 เน้นปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำฝนในพื้นที่เกษตรกรรม

- การพิจารณาความสำเร็จของการปฏิบัติการฝนหลวง จะใช้การประเมินผลจากจำนวนพื้นที่ที่เกิดความแห้งแล้งและ/หรือเกิดสภาวะฝนทิ้งช่วง และได้รับความช่วยเหลือจากการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ}}{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการประกาศของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง}} \times 100$$



เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_1 \times SM_1) = 1$
2	$\sum (W_2 \times SM_2) = 2$
3	$\sum (W_3 \times SM_3) = 3$
4	$\sum (W_4 \times SM_4) = 4$
5	$\sum (W_5 \times SM_5) = 5$

ตารางและสูตรการคำนวณ

แผนป้องกันและแก้ไข ปัญหาย้ายแล้ง	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ความสำเร็จของตัวชี้วัด (ร้อยละ)					คะแนนที่ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		1	2	3	4	5		
1. ช่วงเดือน ต.ค. 57 – ก.พ. 58	0.2	39	42	45	48	51	SM ₁	W ₁ x SM ₁
2. ช่วงเดือน มี.ค. 58 – เม.ย. 58	0.4	58.67	61.67	64.67	67.67	70.67	SM ₂	W ₂ x SM ₂
3. ช่วงเดือน พ.ค. 58 – ก.ย. 58	0.4	64.39	67.39	70.39	73.39	76.39	SM ₃	W ₃ x SM ₃
	1.00							$\sum (W_{1-3} \times SM_{1-3})$

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน ปี 2557 :

เดือน	พื้นที่ประสบ ภัยแล้ง (ล้านไร่)	พื้นที่ที่ได้รับการ ช่วยเหลือ (ล้านไร่)	คิดเป็น (ร้อยละ)
มีนาคม 57	102.69	42.44	41.33
เมษายน 57	191.50	147.81	77.19
พฤษภาคม 57	133.13	94.31	70.85
มิถุนายน 57	127.56	89.19	69.92
กรกฎาคม 57	129.56	86.44	66.71
สิงหาคม 57	145.81	103.69	71.11
กันยายน 57	123.06	90.31	73.39
ตุลาคม 57	49.56	38.19	77.05
พฤศจิกายน 57	22.13	13.19	59.60



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แหล่งข้อมูล

- (1) ข้อมูลการประกาศพื้นที่ภัยแล้ง/สภาวะฝนทิ้งช่วง (รายเดือน) ของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงประจำภาค
- (2) ข้อมูลการวางแผนและสรุปรายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงประจำภาค
- (3) แผนปฏิบัติการประจำปี 2558 กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

2. วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- (1) กองปฏิบัติการฝนหลวง โดยกลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง ทำหน้าที่รวบรวมและประมวลผลข้อมูลเป็นรายศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง
- (2) ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลเป็นรายเดือน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองปฏิบัติการฝนหลวง

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง	0-2940-5960 ต่อ 604
2. ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน	032-520-062
3. ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง 5 ศูนย์	
4. สถานีเรดาร์ฝนหลวง 4 สถานี	



ตัวชี้วัดที่ 1.6 ระดับความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีด้านฝนหลวงและการบินเกษตรมาใช้ประโยชน์

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : • เทคโนโลยีด้านฝนหลวงและการบินเกษตร หมายถึง ผลงานวิจัย/เทคโนโลยี ที่ได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาต่างๆ ให้ได้องค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการปฏิบัติการฝนหลวงและการบินเกษตร โดยเป็นผลงานวิจัยในช่วงระหว่าง ปี 2552 – 2556

• การใช้ประโยชน์ หมายถึง การที่ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงนำผลงานวิจัย/เทคโนโลยีด้านฝนหลวงและการบินเกษตร มาประยุกต์ใช้ในขั้นตอนต่างๆ ของการปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนเกิดการยอมรับเทคโนโลยี

• การยอมรับเทคโนโลยี หมายถึง การที่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการฝนหลวงและการบินเกษตร เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการใช้ผลงานวิจัย/เทคโนโลยี จนเกิดการยอมรับในทางปฏิบัติ

เกณฑ์คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	คัดเลือกผลงานวิจัย/เทคโนโลยี ที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 2 เรื่อง และจัดทำแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การปฏิบัติ
2	ดำเนินการตามแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีและติดตามผลการดำเนินงาน
3	ดำเนินการประเมินผลการยอมรับเทคโนโลยีของกลุ่มเป้าหมาย
4	กลุ่มเป้าหมายมีระดับการยอมรับผลงานวิจัย/เทคโนโลยี ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 1 เทคโนโลยี
5	กลุ่มเป้าหมายมีระดับการยอมรับผลงานวิจัย/เทคโนโลยี ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 เทคโนโลยี

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : ไม่มี

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	0-2940-5960-3 ต่อ 502



มติภายนอก : การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) เป็นเอกสารที่บันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ให้บริการ และผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ถึงระดับการให้บริการ (Level of Service) ขั้นต่ำที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้ ซึ่งข้อตกลงระดับการให้บริการเปรียบเสมือนพันธสัญญาถึงระดับคุณภาพของบริการ และความโปร่งใสที่ผู้ให้บริการมีให้แก่ผู้รับบริการ ดังนั้น องค์ประกอบของข้อตกลงจะประกอบด้วย ขอบเขตการให้บริการ ข้อกำหนดการให้บริการ ระดับการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ และการรับเรื่องราวร้องเรียน

- ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ หมายถึง ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในงานบริการที่สำคัญตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการงานบริการ เพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่สอดคล้องกับความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งการปรับปรุงกระบวนการงานต้องพิจารณาให้ครอบคลุมใน 6 ประเด็น ได้แก่ 1) ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจนแล้วเสร็จ 2) ขั้นตอนการให้บริการ 3) คุณภาพของบริการที่ส่งมอบและการให้บริการ 4) รูปแบบ/การเข้าถึงบริการ 5) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และ 6) ค่าใช้จ่ายในการบริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ที่ต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการงานที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ และมีผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ โดยมีเกณฑ์การประเมินแยกตามกลุ่มของส่วนราชการ ดังนี้

- กลุ่มที่ 2 ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เป็นการประเมินผลการดำเนินการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับส่วนราชการใน 2 กลุ่ม คือ ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เช่น กรมประมง กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น และส่วนราชการใหม่ที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นปีแรก โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก												
2.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ <table><tr><td>ระดับ 1</td><td>จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน A - F)</td></tr><tr><td>ระดับ 2</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับ 3</td><td>จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)</td></tr><tr><td>ระดับ 4</td><td>-</td></tr><tr><td>ระดับ 5</td><td>ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ</td></tr></table>	ระดับ 1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน A - F)	ระดับ 2	-	ระดับ 3	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)	ระดับ 4	-	ระดับ 5	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ	2		
ระดับ 1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการงานบริการใหม่ที่น่าสนใจจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน A - F)													
ระดับ 2	-													
ระดับ 3	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการงานบริการใหม่)													
ระดับ 4	-													
ระดับ 5	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ													
2.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการงานบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุง ดังนี้ <table><tr><td>ระดับคะแนน (ร้อยละ)</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ</td><td>60</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td><td>100</td></tr></table>	ระดับคะแนน (ร้อยละ)	1	2	3	4	5	ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	60	70	80	90	100	4
ระดับคะแนน (ร้อยละ)	1	2	3	4	5									
ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	60	70	80	90	100									
2.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ <table><tr><td>ระดับคะแนน (ร้อยละ)</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>ผลสำรวจความพึงพอใจ</td><td>65</td><td>70</td><td>75</td><td>80</td><td>85</td></tr></table>	ระดับคะแนน (ร้อยละ)	1	2	3	4	5	ผลสำรวจความพึงพอใจ	65	70	75	80	85	4
ระดับคะแนน (ร้อยละ)	1	2	3	4	5									
ผลสำรวจความพึงพอใจ	65	70	75	80	85									
รวม		10												

เกณฑ์การคำนวณคะแนน

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	2	SM1	(W1 x SM1)
2.2 ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการงานบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุง	4	SM2	(W2 x SM2)
2.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	4	SM3	(W3 x SM3)
รวม	ΣWi		$\Sigma (W1 \times SM1)$ ΣWi



โดยที่

W	หมายถึง	น้ำหนักของตัวชี้วัด
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด
i	หมายถึง	ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน
$\frac{\sum (W_i \times S_{Mi})}{\sum W_i}$		ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร

เงื่อนไข

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการและการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการให้แก่ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
2. ให้ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดำเนินการจัดส่งเอกสารข้อมูล ดังนี้ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน ทาง E - Mail : goodservice@opdc.go.th
 - 2.1 จัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ
 - 2.2 จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการ
 - 2.3 ภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ ณ จุดให้บริการ
3. ให้ทุกส่วนราชการ (ยกเว้นกระบวนการบริการตามเงื่อนไขข้อ 2.) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์ม 1 และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล goodservice@opdc.go.th หรือเป็นหนังสือราชการ ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน
4. ให้ส่วนราชการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงงานบริการตามแผนการปรับปรุงฯ ตามแบบฟอร์ม 2 ในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (e – SAR) รอบ 12 เดือน
5. สำหรับส่วนราชการที่มีกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการมากกว่า 1 งานบริการ การประเมินผลจะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนางานบริการของกระบวนการที่นำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ
6. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.



หมายเหตุ

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

2. กระบวนการบริการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ พิจารณาจากงานบริการที่มีประชาชนมาขอรับบริการเป็นจำนวนมาก หรือเป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศ ไทย ตามผลการวิจัย เรื่อง Ease of Doing Business ของธนาคารโลก หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า – ส่งออกสินค้า (National Single Window) หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงานบริการประชาชน โดยเป็นกระบวนการที่มีโอกาสในการปรับปรุงเพื่อยกระดับการบริการให้ดีขึ้น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองปฏิบัติการแผนหลวง และกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีแผนหลวง

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มวิชาการปฏิบัติการแผนหลวง	0-2940-5960 ต่อ 604
2. ศูนย์แผนหลวงหัวหิน	032-520-062



แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ A – F

แบบฟอร์ม A : สรุปปัญหาและความคาดหวัง

ลำดับ	ส่วนที่ 1: ระบุประเด็นปัญหา/ความคาดหวังของหน่วยงานหรือผู้รับบริการ								ส่วนที่ 2 : ผล การดำเนินงาน ในปัจจุบัน	หมายเหตุ
	รูปแบบ / การเข้าถึง	ระยะเวลา	ขั้นตอน	คุณภาพ	ความโปร่งใส	ค่าใช้จ่าย	อื่น ๆ	รายละเอียดของปัญหา/ความคาดหวัง		
	(ให้ ✓ ในช่องที่หน่วยงานคิดว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นความคาดหวังของหน่วยงานหรือผู้รับบริการ ทั้งนี้ ระบุได้มากกว่า 1 ปัญหา/ความคาดหวัง)							(ให้อธิบายลักษณะของปัญหาหรือความคาดหวัง)		
A1			✓					(ตย. ปัญหา คือ เจ้าหน้าที่หรือผู้รับบริการเห็นว่าขั้นตอนการทำงานมากเกินไป เป็นต้น)	(ตย. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5 ขั้นตอน)	
A2		✓								

แบบฟอร์ม B : ระบุโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการ

ลำดับ	ส่วนที่ 1 : แนวทางการปรับปรุงงาน (ตามความเห็นของส่วนราชการหรือความคาดหวังของผู้รับบริการ)							ส่วนที่ 2 : ระยะเวลา ดำเนินงาน		หมายเหตุ	
	ประเด็นที่หน่วยงานคิดจะปรับปรุง						รายละเอียดการ ปรับปรุง	การปรับปรุงตอบ สนองต่อปัญหาและ ความคาดหวังใน เรื่องใด(ระบุลำดับ จาแบบฟอร์ม A)	ทำได้ใน ปีงบประมาณ นี้หรือไม่		เหตุผลที่ไม่ ได้ในปีงบ ประมาณ ปัจจุบัน
	ผู้ ปฏิบัติ งาน	กระบวนการทำงาน			ระบบ	อื่นๆ					
		ขั้นตอน/ กิจกรรม	เอกสาร/ แบบฟอร์ม	กฎ ระเบียบ							
B1		✓					(ตย. ลด/เพิ่ม/ยุบ รวมขั้นตอน...)	A1	ทำไม่ได้	ไม่ได้จัด เตรียม งบประมาณ ไว้	
B2				✓			ยกเลิก/ออก/ แก้ไข/กฎระเบียบให้เหมาะสมกับ รูปแบบการ ให้บริการ	A1	ทำได้		



แบบฟอร์ม C : แผนภาพกระบวนการใหม่

ให้จัดทำ Flow Chart กระบวนการใหม่ (ที่ส่วนราชการต้องการหรือผู้รับบริการคาดหวัง)

แบบฟอร์ม D : การจัดเก็บข้อมูล

	ส่วนที่ 1: ข้อตกลง ระดับการให้บริการ (ที่ส่วนราชการ ต้องการ/คาดหวัง)	ส่วนที่ 2: การจัดเก็บข้อมูล (เพื่อใช้ในการติดตามผลการปรับปรุงบริการ)						หมายเหตุ
		วิธีการ จัดเก็บ	ข้อมูลที่ จัดเก็บ	ถ้าเป็นระบบ ให้ระบุชื่อ ระบบ	ถ้าเป็น เอกสาร ให้ระบุชื่อ เอกสาร	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ความถี่ใน การสรุปและ รายงานผล	
เวลา								
คุณภาพ								

แบบฟอร์ม E : แผนการดำเนินงาน

กิจกรรมที่จะ ดำเนินการ	รายละเอียด ของการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหลัก	งบประมาณ (หรือคาดการณ์)	รายละเอียดการใช้งบประมาณ ในแต่ละกิจกรรม	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)										ผลผลิต (ที่ ต้องการหรือ คาดว่าจะได้รับ)
					2557		2558				2559				
					Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
															

แบบฟอร์ม F : ข้อมูลรายละเอียดการให้บริการ

แบบฟอร์ม F เป็นการกรอกข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- รายละเอียดการให้บริการ ทัวไป เช่น แบบฟอร์มการขอรับบริการ
- รายละเอียดการให้บริการการ กรณีการต่ออายุใบอนุญาต



มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 การเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ}} \times 100$$

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 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ
3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการกรม, กองปฏิบัติการฝนหลวง และกองบริหารการบินเกษตร

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม	0-2940-5960 ต่อ 108
2. กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม	0-2940-5960 ต่อ 303
3. กลุ่มติดตามและประเมินผล กองแผนงาน	0-2940-5960 ต่อ 104



ตัวชี้วัดที่ 3.2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

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

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 :

- กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ



แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการกรม, กองปฏิบัติการฝนหลวง, กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง, กองบริหารการบินเกษตร, กองแผนงาน, กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม	0-2940-5960 ต่อ 108
2. กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม	0-2940-5960 ต่อ 303
3. กลุ่มติดตามและประเมินผล กองแผนงาน	0-2940-5960 ต่อ 104



ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ (ลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ 10

สูตรการคำนวณ :

1. ด้านไฟฟ้า

$$\text{ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้พลังงาน} = \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$$

(Energy Utilization Index, EUI)

กำหนดให้ :

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (Kwh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึง ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงาน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (Kmh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรี 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (Kmh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงาน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน



2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

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

กำหนดให้ :

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)
Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึง ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงาน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน
- 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร)
ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้น และมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรี 20 มีนาคม 2555
- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร)
Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล์ ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงาน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล์ (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำดีเซล เท่านั้น ตามสูตรคำนวณดังต่อไปนี้
$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.90 \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล์}) + (0.95 \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (0.00 \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงานเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้



1. ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของ ปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนี การใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้ว เสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh ; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปี งบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่สนพ. 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 จึงจะได้รับการประเมินผล
ระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5
- 2) การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางค์เพื่อ
ประเมินคะแนน
- 3) กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อย
กว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3,4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- 4) การประเมินคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาการให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด
(= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด/จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)



2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	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. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 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 ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2557 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -0.333 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3,4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน
- 4) การประเมินคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
 - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
 - ข. พิจารณาการให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด (= ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด/จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)



เงื่อนไข :

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้ข้อมูลที่หน่วยงานได้รายงานผลผ่าน 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. หน่วยงานต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น.

3. สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของจังหวัดส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2557 โดยใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น.

4. การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน :

หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎหมาย สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรม นั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการกรม

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ	0-2940-5960 ต่อ 605



ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการลดต้นทุนและลดความซ้ำซ้อนในการใช้งบประมาณด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ ในการเชื่อมโยงรับ - ส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

- เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการกระบวนการภายในกระทรวงให้มีการบริการ ณ จุดเดียว โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล โดยแนวทางการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มีทั้งหมด 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------------|
| 1. บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online e – Government Service เพื่อให้บริการภาครัฐและประชาชน | น้ำหนัก ร้อยละ 1 |
| 2. การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC) | น้ำหนัก ร้อยละ 0.5 |
| 3. การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e – Government Interoperability Framework : The – GIF) | น้ำหนัก ร้อยละ 1 |
| 4. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) | น้ำหนัก ร้อยละ 0.5 |
| 5. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ | น้ำหนัก ร้อยละ 0.5 |
| 6. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | น้ำหนัก ร้อยละ 0.5 |
| 7. ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ | น้ำหนัก ร้อยละ 1 |



ตารางและสูตรการคำนวณ :

ประเด็นการวัด	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	W_1	1	2	3	4	5	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	W_2	1	2	3	4	5	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 3	W_3	1	2	3	4	5	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
...	...	...	...	...	...	...	...	...
ประเด็นที่ 7	W_7	1	2	3	4	5	SM_7	$(W_7 \times SM_7)$
	$\Sigma W_{1-7} = 5$							$\Sigma (W_{1-7} \times SM_{1-7})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\Sigma (W_{1-7} \times SM_{1-7})}{\Sigma W_{1-7}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + (W_3 \times SM_3) + \dots + (W_7 \times SM_7)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_7}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญในแต่ละประเด็นที่กำหนดขึ้น โดยผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 5
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละประเด็น
- 1 – 7 หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่กำหนดขึ้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\frac{\Sigma (W_{1-7} \times SM_{1-7})}{\Sigma W_{1-7}}$
2	
3	
4	
5	



แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นที่ 1 : บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงในการพัฒนา Online e – Government Service เพื่อให้บริการภาครัฐและประชาชน

แนวทางการประเมิน	
1.	มีการแต่งตั้ง CIO และ CIO ต้องมีบทบาทอย่างน้อย 1 บทบาท ดังนี้
	1.1 CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 หลักสูตร
	1.2 มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 3) ของประเทศไทย พ.ศ. 2557 – 2561
	1.3 มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์
2.	CIO มีบทบาทในการพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Service) ของหน่วยงาน ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level) อย่างน้อย 1 บริการ

ระดับของการประเมินดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (Maturity Level)

ระดับที่ 1 Emerging Information Services

การให้ข้อมูลแก่ประชาชนของภาครัฐในรูปแบบออนไลน์ เว็บไซต์หรือเว็บไซต์ของภาครัฐที่มีการเชื่อมโยงกับกระทรวง กรม หรือหน่วยงานต่างๆ การเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระดับภูมิภาคหรือในระดับท้องถิ่น โดยมีการให้ข้อมูลด้านนโยบาย กฎ ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริการของภาครัฐ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันต่างๆของรัฐบาลและสามารถดูข้อมูลเก่าได้

ระดับที่ 2 Enhance Information Services

การเพิ่มประสิทธิภาพการให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของภาครัฐโดยจะเป็นการสื่อสารแบบทางเดียว หรือสองทางแบบง่าย ๆ ระหว่างรัฐบาลกับประชาชน เช่น มีแบบฟอร์มสำคัญให้ดาวน์โหลดสำหรับบริการและแอปพลิเคชันของภาครัฐ มีข้อมูลที่เป็นรูปแบบของเสียงหรือวิดีโอและมีหลากหลายภาษาให้เลือก เป็นต้น

ระดับที่ 3 Transaction Information Services

การที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับเว็บไซต์ของภาครัฐ โดยเป็นการสื่อสารแบบสองทางกับประชาชน รวมถึงการให้ข้อมูลและการรับข้อมูลจากประชาชนเกี่ยวกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ต่างๆของภาครัฐ แบบฟอร์มสามารถดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์ การทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงิน เช่น e – Voting การดาวน์โหลดและอัปโหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเสียภาษี เป็นต้น นอกจากนี้ ควรมีความพร้อมทางด้านการทำธุรกรรมทางด้านการเงินด้วย

ระดับที่ 4 Connected Information Services

เว็บไซต์จะเป็นลักษณะของ Web 2.0 เต็มรูปแบบไม่มีปัญหาในการให้บริการข้ามหน่วยงาน ข้ามกระทรวง รัฐบาลมีการกระจายอำนาจหน้าที่ไปสู่ประชาชนโดยลักษณะการให้บริการของภาครัฐจะเน้นไปที่การบริการในช่วงวัยต่างๆ ของประชากรโดยมีการแบ่งกลุ่มบริการตามกลุ่มลักษณะของประชากรได้ ภาครัฐสามารถสร้างความมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจในประเด็นต่างๆ ได้



เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1
2.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1	2
3.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1 และ 2	3
4.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1, 2 และ 3	4
5.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และสามารถพัฒนาระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ตามดัชนีการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ในระดับที่ 1, 2,3 และ 4	5

ประเด็นที่ 2 : การจัดทำข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (Department Operation Center : DOC)
แนวทางการประเมิน

1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน
2. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) หรือระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานที่เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวงฯ (MOC)
3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update)
4. มีการสำรองข้อมูล (Back up)
5. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง (Recovery)

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ดำเนินการได้ 1 ข้อ	1
2.	ดำเนินการได้ 2 ข้อ	2
3.	ดำเนินการได้ 3 ข้อ	3
4.	ดำเนินการได้ 4 ข้อ	4
5.	ดำเนินการได้ 5 ข้อ	5



ประเด็นที่ 3 : การวางแผนใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล ตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e – Government Interoperability Framework : The – GIF)

แนวทางการประเมิน

1. มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
2. มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ระบบ

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1
2.	-	-
3.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2	3
4.	-	-
5.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1,2 และ 3	5

ประเด็นที่ 4 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) ประกอบด้วย

- ระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5
- มีแผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยเน้นการใช้ทรัพยากรเครือข่ายร่วมกัน
- มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายภาครัฐที่ใช้งานอยู่

คำจำกัดความ

เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ หมายถึง เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยงานใช้ติดต่อและรับส่งข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของภาครัฐ

ความต่อเนื่องในการให้บริการ หมายถึง การเกิด Fault จำนวนน้อยที่สุดในเครือข่ายสารสนเทศของผู้ให้บริการ (Provider) ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่องไปยังบริการ

แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ หมายถึง แผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆครอบคลุมทั้งการจัดสรรทรัพยากร การจัดหางบประมาณดำเนินการ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์จากเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ

ทรัพยากรเครือข่าย หมายถึง การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ครุภัณฑ์สารสนเทศบุคลากรและงบประมาณเพื่อใช้งานสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศ



มาตรการรักษาความปลอดภัย หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดจากการบุกรุก โจมตีขโมยหรือการใช้งานเครือข่าย หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหายอื่นๆ

ระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยอุปกรณ์ กลไก หรือซอฟต์แวร์สำหรับการตรวจจับและป้องกันการโจมตีระบบเครือข่ายอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายและอุปกรณ์จัดการการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย

ขอบเขตของตัวชี้วัด

1. ความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) สำหรับระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5
2. แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐกำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ
3. มาตรการรักษาความปลอดภัยกำหนดให้มีระบบป้องกันการโจมตีสำหรับเครือข่ายภาครัฐ

สูตรการคำนวณ

ร้อยละของความต่อเนื่องในการให้บริการ = $100 - (100 \times \text{จำนวนนาฬิกาที่เกิด fault ในเดือนนั้น})$
(จำนวนวันในเดือนนั้น $\times$ 24 ชั่วโมง $\times$ 60 นาที)

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ไม่มีการดำเนินการ	1
2.	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	2
3.	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3
4.	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	4
5.	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5

ประเด็นที่ 5 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วย

- ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5
- มีแผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ
- มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล

คำจำกัดความ

ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง แหล่งสะสมและเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับการพิจารณาความสำคัญต่อการนำไปใช้เพื่อเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล

ระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ (Sever) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ตัวหลักที่ทำหน้าที่ควบคุมคอมพิวเตอร์อื่นๆ ในเฉพาะด้าน เป็นทั้งที่เก็บโปรแกรมและข้อมูลพื้นฐานที่คอมพิวเตอร์ในเครือข่ายจะเรียกใช้ได้



ความต่อเนื่องในการให้บริการ หมายถึง การเกิด Fault จำนวนน้อยที่สุดในเครือข่ายสารสนเทศของผู้ให้บริการ (Provider) ซึ่งทำให้เกิดผลเสียหายต่อเนื่องไปยังบริการ

แผนบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐ หมายถึง แผนที่หน่วยงานมีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆครอบคลุมทั้งการจัดสรรทรัพยากร การจัดหางบประมาณดำเนินการ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งการใช้บริการคลาวด์จากหน่วยงานภาครัฐ

แผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล (Restore) หมายถึง แผน/กระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บสำรองข้อมูลมาใช้ เพื่อทำให้ข้อมูลกลับคืนมาจากการสูญหาย ซึ่งรูปแบบของการสำรองข้อมูลสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบหลักๆ ดังนี้

1. Full Backup คือ กระบวนการในการสำรองข้อมูลทั้งหมด ไม่ว่าจะเคยมีการทำการสำรองมาก่อนหรือไม่
2. Incremental Backup คือ การสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวัน โดยจะต้องทำการสำรองข้อมูลแบบ Full Backup ก่อน
3. Differential Backup คือ การสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลังการทำ Full Backup

ขอบเขตของตัวชี้วัด

1. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้มีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5
2. แผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้ดำเนินการภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ
3. มีการจัดทำแผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูลครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความสำคัญต่อการนำไปใช้ เพื่อเผยแพร่และบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล

สูตรการคำนวณ

ร้อยละของความต่อเนื่องในการให้บริการ = $\frac{100 - (100 \times \text{จำนวนนาฬิกาที่เกิด fault ในเดือนนั้น})}{(\text{จำนวนวันในเดือนนั้น} \times 24 \text{ ชั่วโมง} \times 60 \text{ นาที})}$

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ไม่มีการดำเนินการ	1
2.	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	2
3.	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3
4.	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	4
5.	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5



ประเด็นที่ 6 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- หน่วยงานมีนโยบายใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยของข่าวสารภาครัฐ และลดการใช้กระดาษภายในองค์กร โดยอ้างอิงจากมติ ครม. ที่กำหนด ให้หน่วยงานใช้อีเมลของภาครัฐ
- หน่วยงานมีบัญชีการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรทั้งหมดและมีระบบสำรองข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ

คำจำกัดความ

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หมายถึง การส่งข้อความหรือข่าวสารเพื่อการปฏิบัติงานในภาครัฐจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง ผ่านทางคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ซึ่งอยู่ในรูปแบบของสัญญาข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เข้ามาสู่ Mailbox ที่ถูกจัดเก็บใน Sever ของผู้รับปลายทาง โดยเป็นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานดำเนินการเอง หรือใช้งานผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (MailGoThai)

นโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติ หรือแนวทางในการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ด้านความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2550 ที่กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐยุติการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ฟรีของเอกชน โดยเฉพาะของต่างประเทศ

บัญชีการใช้งาน หมายถึง การกำหนดรายชื่อผู้ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็น e - Mail Address และกำหนดรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บริการ

ระบบสำรองข้อมูล หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วย อุปกรณ์ กลไก หรือซอฟต์แวร์ที่สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บสำรองข้อมูลมาใช้ทำให้ข้อมูลกลับคืนมาจากความเสียหาย ซึ่งรูปแบบของการสำรองข้อมูลสามารถแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบหลักๆ ดังนี้

1. Full Backup คือ กระบวนการในการสำรองข้อมูลทั้งหมด ไม่ว่าจะเคยมีการทำการสำรองมาก่อนหรือไม่
2. Incremental Backup คือ การสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวัน โดยจะต้องทำการสำรองข้อมูลแบบ Full Backup ก่อน
3. Differential Backup คือ การสำรองข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลังการทำ Full Backup

มาตรการรักษาความปลอดภัย หมายถึง การกำหนดแผนวิธีการ กลไก แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่จะเกิดจากการบุกรุก โจมตีข้อบกพร่องจากการใช้งานเครือข่าย หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหายอื่นๆ



ขอบเขตของตัวชี้วัด

1. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานกำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน
2. การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและจัดทำระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่กำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน
3. มาตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้ครอบคลุมการเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ เป็นอย่างน้อย

เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ไม่มีการดำเนินการ	1
2.	ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน	2
3.	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	3
4.	ดำเนินการได้สำเร็จอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	4
5.	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทั้ง 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน	5

ประเด็นที่ 7 : ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ให้ประชาชนและภาคธุรกิจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

คำจำกัดความ

ข้อมูลภาครัฐ (Open Data) หมายถึง ข้อมูลของภาครัฐที่สามารถนำมาใช้ได้โดยอิสระ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และแจกจ่ายได้ โดยใครก็ตาม แต่ต้องระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของงานและต้องใช้สัญญา หรือเงื่อนไขเดียวกับที่มาหรือตามเจ้าของงานกำหนด

ชุดข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลมาจัดวางเป็นชุด ให้แสดงถึงความถูกต้องตามลักษณะโครงสร้างข้อมูล และพอเพียงที่จะมีการนำไปใช้ประมวลผลต่อได้

โครงสร้างข้อมูล หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่อยู่ในโครงสร้างนั้นๆ รวมทั้งกระบวนการในการจัดการข้อมูลในโครงสร้าง

แนวทางการประเมิน

1. ส่วนราชการมีการจัดตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ
2. มีการคัดเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการเปิดเผย
3. มีกระบวนการปรับปรุงและจัดรูปแบบข้อมูลภาครัฐให้พร้อมที่จะเปิดเผยได้
4. มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล
5. มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อย 2 ชุดข้อมูล



เกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน
1.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1	1
2.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2	2
3.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2 และ 3	3
4.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2, 3 และ 4	4
5.	ดำเนินการได้ตามข้อ 1, 2, 3, 4 และ 5	5

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	0-2940-5960 ต่อ 503
2. ศูนย์ฝนหลวงห้วยหิน	032-520-062



มิติภายใน : การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์กร)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความคาดหวังและความต้องการของผู้บริหาร

ความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	1
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	4
รวม		5

เกณฑ์การคำนวณคะแนน

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 6 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 6.1 และตัวชี้วัดที่ 6.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	1	SM1	(W1 x SM1)
6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	4	SM2	(W2 x SM2)
รวม	ΣWi		$\frac{\Sigma (Wi \times SMi)}{\Sigma Wi}$

โดยที่

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



ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย : การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร เป็นการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบันของส่วนราชการ ทั้งโครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์กร รวมทั้งประกอบการดำเนินการต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทุกประเด็นที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนน:

วัดความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านระบบ e-SAR <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
2	-
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
4	-
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน <u>และ</u> รายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย

เงื่อนไข :

1. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์กร ตามแบบฟอร์มที่ 1 : รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เมนู ศูนย์ความรู้ > คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน

2. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กรตามแบบฟอร์มที่ 1 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปี พ.ศ.		
		2555	2556	2557
ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงาน ลักษณะสำคัญขององค์การ	ระดับ	-	-	5

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0-2940-5960 ต่อ 825
2. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม	0-2940-5960 ต่อ 824
3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	0-2940-5960 ต่อ 502
4. กลุ่มแผนงาน กองแผนงาน	0-2940-5960 ต่อ 103



ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (www.opdc.go.th/ges) ในระหว่างวันที่ 29 กรกฎาคม – 22 สิงหาคม 2557 ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์กรในประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง

- แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นการใช้เครื่องมือวิจัยองค์กร “9 Cells” ที่ประกอบด้วยคำถามจำนวน 36 ข้อ ใน 3 ด้านหลัก ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และแบ่งการวัดเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual)

- **คำถามด้านการกำหนดเป้าหมาย (Goal)**

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ชัดเจนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การสื่อสารทิศทางขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและทั่วถึง รวมทั้งมีการวางแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร

- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายของหน่วยงาน การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายหน่วยงานจากการรับฟังความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดแผนปฏิบัติการ และการจัดการความเสี่ยง

- ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล

- **คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)**

- ระดับองค์กร (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานจากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน



- ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการประสานระดับบุคคลที่ชัดเจน การออกแบบระบบงาน กระบวนการภายใน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ รวมทั้งออกแบบลักษณะงานให้สามารถทำงานแทนกันได้

- คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)

- ระดับองค์การ (Organization) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการภายใน

- ระดับหน่วยงาน (Department) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร

- ระดับบุคคล (Individual) เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความกว้างหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

- ลำดับความสำคัญของการพัฒนา เรียงตามลำดับ ดังนี้ ① Organization Goal

② Department Goal ③ Individual Goal ④ Organization Design ⑤ Organization Management
⑥ Department Design ⑦ Department Management ⑧ Individual Design ⑨ Individual Management

แนวทางการดำเนินการ :

- ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนาระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้

- ส่วนราชการตรวจสอบผลการสำรวจการพัฒนาระบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th/ges/admin.php) ซึ่งแสดงผลการสำรวจรูปแบบของ “9 Cells” ที่แต่ละช่องจะมีสัญลักษณ์รูปสีเขียว สีเหลือง สีแดง ซึ่งมีความหมายดังนี้



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว



สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ



สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ



• ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนาองค์การตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน 1 ช่อง โดยมรแนวทางการดำเนินการและข้อเสนอแนะ 3 กรณี ส่วนราชการมีจำนวนช่องที่มีสัญลักษณ์หน้าสีเหลืองหรือสีแดง 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 ให้ส่วนราชการเลือกช่องมาดำเนินการพัฒนาองค์การได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ

• ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ วัดจากกิจกรรมการพัฒนาองค์การที่ส่วนราชการดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

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

ผลการสำรวจการพัฒนาองค์การ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

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

กรม ต้องจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลให้ชัดเจน



เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของระดับการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

③ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal : IG)	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกปี
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

เงื่อนไข : ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์หลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในภาคผนวก 3 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e – SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง /กลุ่ม
2. คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
3. การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.
4. แผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0-2940-5960 ต่อ 825
2. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม	0-2940-5960 ต่อ 824



ตัวชี้วัด 7 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

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

องค์ประกอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1. ความโปร่งใส (Transparency)** ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 2. ความรับผิดชอบ (Accountability)** ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ
- 3. การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)** ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- 4. วัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture)** ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Base) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 5. คุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity)** ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน



เกณฑ์การให้คะแนน

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

80-100 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูงมาก
60-79.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสูง
40-59.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานปานกลาง
20-39.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำ
0-19.99 คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก

เงื่อนไข : 1) สำนักงาน ป.ป.ช. ประเมินหน่วยงานกลุ่มองค์กรมหาชน
2) สำนักงาน ป.ป.ท. ประเมินหน่วยงานกลุ่มหน่วยงานส่วนกลางและจังหวัด
3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สถาบันอุดมศึกษายังไม่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 เครื่องมือ ได้แก่

1) แบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็น
ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา เกี่ยวกับวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity
Culture) และคุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face – to –
Face interview) หรือทางไปรษณีย์

2) แบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็น
ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา เกี่ยวกับความโปร่งใส(Transparency)
ความรับผิดชอบ (Accountability) และการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบ
เผชิญหน้า (Face – to – Face interview)

3) แบบประเมิน Evidence Base Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรม
คุณธรรม (Integrity Culture) โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบประเมินโดยแนบเอกสารหรือ
หลักฐานประกอบหรืออ้างอิง โดยใช้แบบประเมิน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน



ประเด็นการสำรวจตามองค์ประกอบ ดังนี้

ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)			
ตัวชี้วัด : การดำเนินงานขององค์กร			
ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
การให้และเปิดเผยข้อมูล	EIT	Q1	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน หน้าที่รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
	EIT	Q2	เผยแพร่ข้อมูลการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนด ข้อบังคับ เป็นอย่างดี
	EIT	Q3	การเปิดเผยขั้นตอน และมาตรฐานระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้บริการต่างๆ อย่างเพียงพอ
	EBIT	IT1	การประกาศเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
	EBIT	IT2	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายการโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
มาตรฐานการให้บริการ	EIT	Q4	ให้ข้อมูลขั้นตอน/มาตรฐานการให้บริการที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างพอเพียง
	EIT	Q5	การให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด
	EBIT	IT3	มีแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
	EBIT	IT4	มีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	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



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกรมแผนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)			
ตัวชี้วัด : การตอบสนองข้อร้องเรียน			
ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติ ราชการ	EIT	Q9	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน
	EBIT	IT14	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	EBIT	IT15	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า
การเข้าถึง ข้อมูล	EBIT	IT16	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
	EBIT	IT17	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน
ขั้นตอน/ ระบบการ ร้องเรียน	EIT	Q10-1	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเป็นต้น)
	EBIT	T18	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
	EBIT	T19	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ช่องทางการ ร้องเรียน	EIT	Q10-2	มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม
	EIT	Q10-3	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย
	EBIT	IT20	การกำหนดช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
	EBIT	IT21	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
การแจ้งผล การร้องเรียน	EIT	Q10-4	การตอบกลับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
	EBIT	IT22	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ
	EBIT	IT23	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน
	EBIT	IT24	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน
	EBIT	IT25	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน

ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability index)			
ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ความ รับผิดชอบ ตามกฎหมาย	EIT	Q11	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
	EIT	Q12	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย
ความ รับผิดชอบ ตามบทบาท หน้าที่	EIT	Q13	ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด (สามารถเชื่อถือได้)
	EIT	Q14	มีความพยายามเชิงรุกในการจัดการให้บริการ (ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างกระตือรือร้น เต็มใจ รวดเร็ว มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน)
	EIT	Q15	ปฏิบัติหน้าที่โดยมีความรับผิดชอบต่อผลจากการดำเนินงานในหน้าที่



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกรมแผนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ดัชนีการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Index)			
ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
มุมมองการ รับรู้การ ทุจริต คอร์รัปชัน	EIT	Q16	การรับรู้ต่อการรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการพาไปสถาน บันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด
	EIT	Q17	ธรรมเนียมปฏิบัติในการการรับเงินพิเศษ เรียไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด
	EIT	Q18	การเอื้อประโยชน์เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
	EIT	Q19	ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม มีการใช้ชื่อหน่วยงานหรือตำแหน่งอำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด มีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เช่น การวิ่งเต้นในทางมิชอบ การบริจาคเงิน เพื่อให้บุตร หลานเข้าโรงเรียน และการให้งานแก่ญาติมิตร เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับตนเองและพวก พ้องหรือบุคคลอื่น
ประสพการณ์ เกี่ยวกับการ ทุจริต คอร์รัปชัน	EIT	Q20-2	ความถี่ในการให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ
	EIT	Q20-3	จำนวน (มูลค่างรวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือ ผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมขององค์กร (Integrity Culture Index)			
ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
วัฒนธรรม องค์กร (Organizational Culture)	IIT	Q1	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
	IIT	Q2	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน โดยยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตนและไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์
	IIT	Q3	ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของตน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตามกฎหมาย หรือนโยบายในการบริหาร
	IIT	Q4	ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองอย่างเป็นธรรม
	IIT	Q5	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
	IIT	Q6	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ/ รัฐวิสาหกิจ/การเมืองท้องถิ่น
	IIT	Q7	เปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการที่อาจให้ทุนให้โทษแก่ ผู้รับบริการ
	IIT	Q8	การรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม
	IIT	Q9	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
	IIT	Q11-Q20	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน
	IIT	Q21-Q11	ระบบการแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing system)
	IIT	Q21-Q12	ระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสการทุจริต (whistleblower protection system)
	IIT	Q21-Q13	ระบบการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น สายด่วน/เว็บไซต์/ผู้รับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ
	IIT	Q21-Q14	ระบบการให้รางวัล/เชิดชูเกียรติแก่ผู้ซื่อสัตย์สุจริต
	IIT	Q21-Q15	ระบบการลงโทษผู้กระทำความผิดการทุจริต



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัด	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
วัฒนธรรม องค์กร (Organization Culture) (ต่อ)	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
	IIT	Q30	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
	IIT	Q31	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
	EBIT	IT26	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
	EBIT	IT27	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
	EBIT	IT28	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส
	EBIT	IT29	การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ดัชนีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานขององค์กร			
ตัวชี้วัด : การบริหารงานบุคคล			
ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ประสพการณ์ ตรง	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
ตัวชี้วัด : การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)			
ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ประสพการณ์ ตรง	IIT	Q39-1	ความถี่ของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
	IIT	Q39-1	จำนวนของการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเพื่อส่งเสริมธุรกิจของตนเอง/พวกพ้อง
	IIT	Q39-1	ความถี่ของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
	IIT	Q39-1	จำนวนของการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
การรับรู้	IIT	Q41	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินไปจนเกินไป (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)
ตัวชี้วัด : ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน			
ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ประสพการณ์ ตรง	IIT	Q43	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร
	IIT	Q44	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการ ซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น
การรับรู้	IIT	Q15	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าว ส่งผลกระทบทางลบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่
	IIT	Q346	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา



แนวทางการประเมินผล

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
1. ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน	1) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ - ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัด จำนวน 2 คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถามและรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์ สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด	2. จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมิน ดังนี้ - รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัด จำนวน 2 คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน - รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ขอรายชื่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด - ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์ (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบ และส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	3. อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเบื้องต้น ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด
4. จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเบื้องต้น	4. รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
5. รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เบื้องต้น จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน	
6. จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสพร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน	
7. จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร.	



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล	หมายเลขโทรศัพท์
1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0-2940-5960 ต่อ 825
2. กลุ่มวินัยและกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม	0-2940-5960 ต่อ 822