



รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557		
ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>มิติภายนอก</b>		<b>75</b>
การประเมินประสิทธิผล (65)	1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง /ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม	
	1.1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามยุทธศาสตร์ประเทศ /แผนยุทธศาสตร์กระทรวง	10
	1.2 ตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs)	-
	1.3 ร้อยละของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ไม่มีชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน มีการพัฒนาเข้าสู่การจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน (อยู่ระหว่างการพิจารณาชื่อตัวชี้วัด น้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียด)	-
	1.4 ร้อยละของเกษตรกรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความปรารถนาด้านบัญชีสามารถนำความรู้ทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ได้ (อยู่ระหว่างการพิจารณาชื่อตัวชี้วัด น้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียด)	-
	1.5 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาสหกรณ์อย่างยั่งยืน (อยู่ระหว่างการพิจารณาชื่อตัวชี้วัด น้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียด)	-
การประเมินคุณภาพ (10)	2. คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement : SLA) (อยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดกระบวนการที่จะนำมาจัดทำข้อตกลงการให้บริการ)	10
<b>มิติภายใน</b>		<b>25</b>
การประเมินประสิทธิภาพ (15)	3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	(5)
	3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5
	3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5
	4. การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	5
	5. การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ	5
การพัฒนาองค์การ (10)	6. การพัฒนาสมรรถนะองค์การ	(5)
	6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1
	6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ	4
	7. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	5
<b>รวม</b>		<b>100</b>

**มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล**

**ตัวชี้วัดที่ 1.3 :** ร้อยละของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ไม่มีชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน มีการพัฒนาเข้าสู่การจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน

**หน่วยวัด :** ร้อยละ

**น้ำหนัก :**

**คำอธิบาย :**

รายละเอียดอยู่ระหว่างดำเนินการเจรจา

ตัวชี้วัดที่ 1.4 : ร้อยละของเกษตรกรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความปรารถนาด้านบัญชีสามารถนำความรู้ทางบัญชีไปใช้  
ประโยชน์ได้

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย :

รายละเอียดอยู่ระหว่างดำเนินการเจรจา

ตัวชี้วัดที่ 1.5 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาสหกรณ์อย่างยั่งยืน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก :

คำอธิบาย :

รายละเอียดอยู่ระหว่างดำเนินการเจรจา

**มิติภายนอก : การประเมินคุณภาพ**

**ตัวชี้วัดที่ 2 : คุณภาพการให้บริการประชาชน (Service Level Agreement: SLA)**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 37 กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนรับทราบเป็นการทั่วไป ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกามาตราดังกล่าว โดยการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ 30 – 50 ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 – พ.ศ. 2550

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงส่งเสริมให้ส่วนราชการพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการประชาชนให้ส่วนราชการต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้ปรับเป็นตัวชี้วัดการปรับปรุงกระบวนการของส่วนราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหลัก 3 กระบวนการเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีคุณภาพยิ่งขึ้น

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2561 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ “การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน (Service Excellence)” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อสังคมและความต้องการของประชาชนที่หลากหลายได้อย่างมีคุณภาพ โดยให้หน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้ให้บริการหลักแก่ประชาชนต้องมีการปรับตัวและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งรูปแบบการเข้าถึงบริการ ระยะเวลาในการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของบริการที่ส่งมอบ ความโปร่งใสในการให้บริการ และค่าใช้จ่ายในการขอรับบริการที่มุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และการส่งมอบบริการที่เป็นที่ยอมรับได้มาตรฐาน ในรูปแบบของ “ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)” ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีกระบวนการงานบริการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้ว จำนวน 43 งานบริการ จาก 40 กรม

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

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อให้ส่วนราชการมีการปรับปรุงบริการไปสู่การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมากขึ้น และขยายผลการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการไปยังหน่วยงานอื่นๆ เพิ่มขึ้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงยังคงกำหนดให้มีตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการ โดยให้ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ซึ่งแบ่งส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

กลุ่มที่ 2 ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

● **ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ** หมายถึง ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในงานบริการที่สำคัญตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการบริการ เพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่สอดคล้องกับความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งการปรับปรุงกระบวนการต้องพิจารณาให้ครอบคลุมใน 6 ประเด็น ได้แก่ 1) ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจนแล้วเสร็จ 2) ขั้นตอนการการให้บริการ 3) คุณภาพของบริการที่ส่งมอบและการให้บริการ 4) รูปแบบ/การเข้าถึงบริการ 5) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และ 6) ค่าใช้จ่ายในการบริการ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ที่ต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการที่นำไปสู่ข้อตกลงระดับการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ และมีผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ โดยมีเกณฑ์การประเมินแยกตามกลุ่มของส่วนราชการออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

**กลุ่มที่ 1 ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

เป็นการประเมินความต่อเนื่องของการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่นำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)												
1.1	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	1												
1.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ เกณฑ์การประเมินเป็น ดังนี้ <table border="1" data-bbox="300 1317 1241 1451"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ (เฉลี่ย)</td> <td>ร้อยละ 60</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 90</td> <td>ร้อยละ 100</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ (เฉลี่ย)	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	5
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5									
ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ (เฉลี่ย)	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100									
1.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ เกณฑ์การประเมินเป็น ดังนี้ <table border="1" data-bbox="300 1570 1220 1664"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำรวจความพึงพอใจ</td> <td>ร้อยละ 65</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 75</td> <td>ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	4
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5									
ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85									
รวม		10												

**เกณฑ์การคำนวณคะแนนกลุ่ม 1**

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก ร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
1.1	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตาม แผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ ที่ได้ จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	1	SM1	(W1 x SM1)
1.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/ พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการ ปรับปรุงฯ	5	SM2	(W2 x SM2)
1.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อ กระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการ ให้บริการ	4	SM3	(W3 x SM3)
<b>รวม</b>		$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

**โดยที่**

- W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด  
 SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด  
 i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน  
 $\sum (Wi \times SMi)$  ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ  
 $\sum Wi$

กลุ่มที่ 2 ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และส่วนราชการที่มี  
การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เป็นการประเมินผลการดำเนินการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับส่วนราชการใน 2 กลุ่ม คือ ส่วน  
ราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และต้องจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ  
เพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เช่น กรมประมง กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น และส่วนราชการใหม่ที่มีการจัดทำข้อตกลง  
ระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นปีแรก โดยมีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้



รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
 เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดย่อย	เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนัก												
2.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ <table border="1"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>จัดส่งข้อมูลกระบวนการดำเนินงานบริการใหม่ที่ทำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ (A – F)</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 2</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 3</td> <td>จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการดำเนินงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการดำเนินงานบริการใหม่)</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 4</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 5</td> <td>ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการดำเนินงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ</td> </tr> </table>	ระดับ 1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการดำเนินงานบริการใหม่ที่ทำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ (A – F)	ระดับ 2	-	ระดับ 3	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการดำเนินงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการดำเนินงานบริการใหม่)	ระดับ 4	-	ระดับ 5	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการดำเนินงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ	2		
ระดับ 1	จัดส่งข้อมูลกระบวนการดำเนินงานบริการใหม่ที่ทำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ) แบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการ (A – F)													
ระดับ 2	-													
ระดับ 3	จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนางานบริการ (กระบวนการดำเนินงานบริการใหม่) และจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการงานบริการ (กระบวนการดำเนินงานบริการใหม่)													
ระดับ 4	-													
ระดับ 5	ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการดำเนินงานบริการใหม่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ													
2.2	ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการดำเนินงานบริการเทียบกับแผนการปรับปรุง ดังนี้ <table border="1"> <tr> <td>ระดับคะแนน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ</td> <td>ร้อยละ 60</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 90</td> <td>ร้อยละ 100</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	4
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5									
ผลสำเร็จของการปรับปรุงบริการฯ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100									
2.3	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้ <table border="1"> <tr> <td>ระดับคะแนน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ผลสำรวจความพึงพอใจ</td> <td>ร้อยละ 65</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 75</td> <td>ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </table>	ระดับคะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	4
ระดับคะแนน	1	2	3	4	5									
ผลสำรวจความพึงพอใจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85									
รวม		10												

**เกณฑ์การคำนวณคะแนนกลุ่ม 2**

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	2	SM <sub>1</sub>	(W <sub>1</sub> x SM <sub>1</sub> )
2.2 ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการดำเนินงานบริการเทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	4	SM <sub>2</sub>	(W <sub>2</sub> x SM <sub>2</sub> )
2.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	4	SM <sub>3</sub>	(W <sub>3</sub> x SM <sub>3</sub> )
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

#### โดยที่

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

#### เงื่อนไข:

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จะสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการและการจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการให้แก่ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ให้ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดำเนินการจัดส่งเอกสารข้อมูล ดังนี้ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน ทางอีเมล [goodservice@opdc.go.th](mailto:goodservice@opdc.go.th)

2.1 จัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการ

2.2 จัดส่งข้อตกลงระดับการให้บริการ

2.3 ภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ ณ จุดให้บริการ

3. ให้ทุกส่วนราชการ (ยกเว้นกระบวนการบริการตามเงื่อนไขข้อ 2.) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์ม 1 และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล [goodservice@opdc.go.th](mailto:goodservice@opdc.go.th) หรือเป็นหนังสือราชการ ภายในรอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน

4. ให้ทุกส่วนราชการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงงานบริการตามแผนการปรับปรุงฯ ตามแบบฟอร์ม 2 ในระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (e-Sar) รอบ 12 เดือน

5. สำหรับส่วนราชการที่มีกระบวนการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการมากกว่า 1 งานบริการ การประเมินผลจะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนาบริการของกระบวนการที่นำมาจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ

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 หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย ตามผลการวิจัย เรื่อง Ease of Doing Business ของธนาคารโลก หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ แบบไร้เอกสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้า (National Single Window) หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงานบริการประชาชน โดยเป็นกระบวนการที่มีโอกาสในการปรับปรุงเพื่อยกระดับการบริการให้ดีขึ้น

**แนวทางการประเมินผล :**

การประเมิน	แนวทางการประเมินผล												
<b>กลุ่ม 1 ส่วนราชการที่จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</b>													
	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้</b>												
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการที่ได้จัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ส่วนราชการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า <b>ตามแบบฟอร์ม 1</b> ทางอีเมล <a href="mailto:goodservice@opdc.go.th">goodservice@opdc.go.th</a> หรือหนังสือราชการ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน</li> </ul>												
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.2 ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการ เทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการบริการ <b>ตามแบบฟอร์ม 2</b> ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 12 เดือน (ในระบบ e-Sar)</li> </ul>												
ตัวชี้วัดย่อยที่ 1.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลสำรวจ</td> <td>ร้อยละ 65</td> <td>ร้อยละ 70</td> <td>ร้อยละ 75</td> <td>ร้อยละ 80</td> <td>ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85
คะแนน	1	2	3	4	5								
ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85								
<b>กลุ่ม 2 ส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และส่วนราชการที่มีการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</b>													
	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้</b>												
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ดังนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ ส่วนราชการจัดส่งเอกสารข้อมูลกระบวนการบริการใหม่ ตามแบบฟอร์มการปรับปรุงกระบวนการงาน A-F (ภาคผนวก ก) ทางอีเมล <a href="mailto:goodservice@opdc.go.th">goodservice@opdc.go.th</a> หรือเป็นหนังสือ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li>☒ ส่วนราชการจัดส่งแผนการปรับปรุง/พัฒนางานบริการใหม่ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li>☒ ส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (<b>แบบฟอร์ม 3</b>) ซึ่งประกอบด้วย 7 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ชื่องานที่ให้บริการ</li> </ul> </li> </ul>												

การประเมิน	แนวทางการประเมินผล												
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>▶ ขอบเขตการให้บริการ ประกอบด้วย สถานที่/ช่องทางการให้บริการ และระยะเวลาเปิดให้บริการ</li> <li>▶ ข้อกำหนดการให้บริการ ประกอบด้วย เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และค่าธรรมเนียม</li> <li>▶ ระดับการให้บริการ ประกอบด้วย ระยะเวลา และคุณภาพของข้อตกลงระดับการให้บริการ</li> <li>▶ ขั้นตอนการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนการให้บริการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ</li> <li>▶ การรับเรื่องร้องเรียน ที่ให้ระบุช่องทางในการร้องเรียน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ การพิจารณาจะประเมินจากความครบถ้วน สมบูรณ์ของการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✖ ติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการสำหรับกระบวนการบริการใหม่ให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ ทั้งนี้ รูปแบบของประกาศข้อตกลงฯ ให้ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสม โดยเน้นให้ผู้รับบริการสามารถเห็นหรือรับรู้ได้อย่างชัดเจน</li> <li>✖ จัดส่งแผนการปรับปรุงฯ ข้อตกลงระดับการให้บริการ และภาพถ่ายการติดประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน</li> <li>✖ ส่วนราชการจัดส่งรายงานความก้าวหน้าฯ <u>ตามแบบฟอร์ม 1</u> ทางอีเมล <a href="mailto:goodservice@opdc.go.th">goodservice@opdc.go.th</a> หรือหนังสือราชการ ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 6 เดือน</li> </ul>												
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.2 ร้อยละ (เฉลี่ย) ผลสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการบริการเทียบกับแผนการปรับปรุงฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✖ ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการบริการ <u>ตามแบบฟอร์ม 2</u> ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในรอบรายงานผลการปฏิบัติราชการ 12 เดือน</li> </ul>												
ตัวชี้วัดย่อยที่ 2.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการตามข้อตกลงระดับการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✖ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้</li> </ul> <table border="1" data-bbox="655 1563 1390 1700"> <thead> <tr> <th data-bbox="655 1563 791 1610">คะแนน</th> <th data-bbox="791 1563 911 1610">1</th> <th data-bbox="911 1563 1031 1610">2</th> <th data-bbox="1031 1563 1150 1610">3</th> <th data-bbox="1150 1563 1270 1610">4</th> <th data-bbox="1270 1563 1390 1610">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="655 1610 791 1700">ผลสำรวจ</td> <td data-bbox="791 1610 911 1700">ร้อยละ 65</td> <td data-bbox="911 1610 1031 1700">ร้อยละ 70</td> <td data-bbox="1031 1610 1150 1700">ร้อยละ 75</td> <td data-bbox="1150 1610 1270 1700">ร้อยละ 80</td> <td data-bbox="1270 1610 1390 1700">ร้อยละ 85</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	1	2	3	4	5	ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85
คะแนน	1	2	3	4	5								
ผลสำรวจ	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85								

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้จัดเก็บข้อมูล : อยู่ระหว่างดำเนินการ

มิติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 3 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังตาราง

กรณีที่ 1 ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
3.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2.5
3.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	2.5

กรณีที่ 2 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัดผล 1 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (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 ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) 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



ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง

3. น.ส. อุดาการ กุหลาบเหลือง เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2406  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

- ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นายพิษณุ อยู่หาญ เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2227  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 3.2 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

● การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

● การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข :



- กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นฐานในการคำนวณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		2554	2555	2556	2557
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	94.58	90.27	90.48	....

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

**แนวทางการประเมินผล :**

ที่ปรึกษาประเมินผล	ส่วนราชการ
<p>☒ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p>	<p>☒ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>☛ เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (แบบ สงป. 302)</p> <p>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

2. นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์ เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2212

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง

3. น.ส. อุดาการ กุหลาบเหลือง เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2406

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

1. นายพิษณุ อยู่หาญ เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2227

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

**ตัวชี้วัดที่ 4 :** การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

**หน่วยวัด :** ลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 5

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ 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)	=	$\frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$
--	---	--

**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](http://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](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ 12 เดือน

**2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง**

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

**กำหนดให้**

- 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](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ 12 เดือน
  - 90% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555
  - ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร) Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคนในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://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) ที่ใช้แทนเบนซิน

หรือดีเซล 100% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง  
ระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมัน  
ดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.90 \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล}) + (0.95 \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (0.00 \times \text{ปริมาณ NGV})$$

### เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็น  
ราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรม  
นั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ  
(Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตาม  
เป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

#### 1. ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้าน ไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และ รอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001 - 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001 - 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการ คำนวณที่ 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)

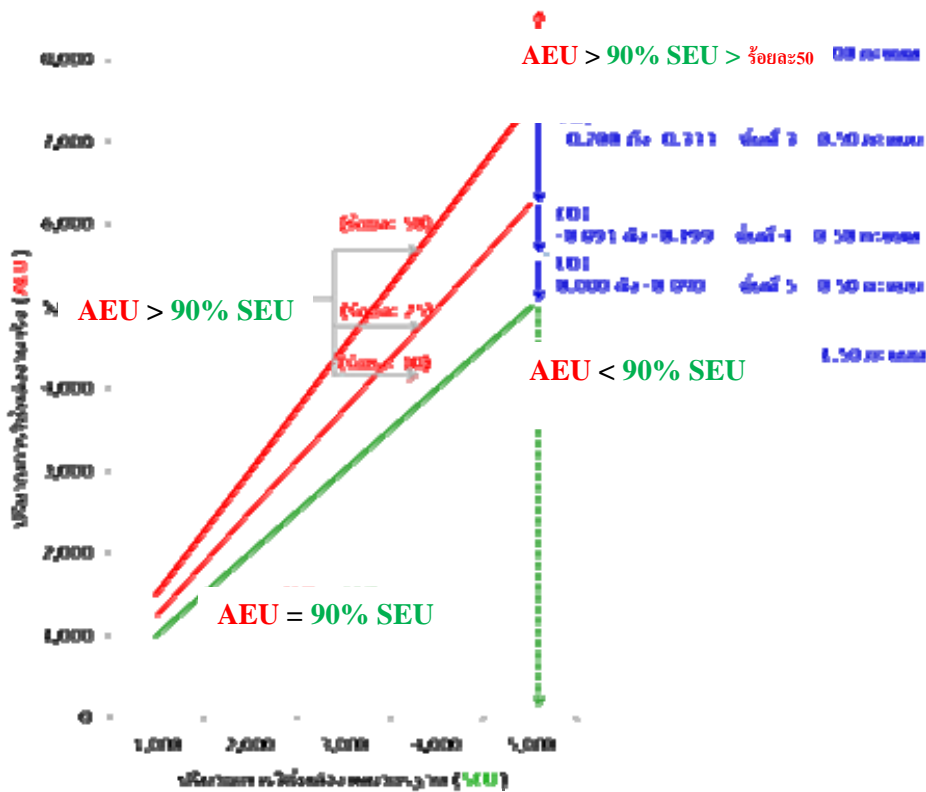
## 2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

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 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่แท้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	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



### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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



หมายเหตุ: การขอ username และ password ในการเข้าระบบ

(1) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ

(2) จาก สนพ. โทร 0 2612 1555 ต่อ 358 หรือ 364

- ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น.
- สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2557 โดยใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ 1 ถึง 5 ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เวลา 24.00 น.
- การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

### หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง

สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

ส่วนราชการ ที่มีจำนวนหน่วยงานในสังกัดและหรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบมาร่วมในการประเมินผลการประหยัดพลังงาน มากกว่า 30 หน่วยงาน จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ โดยส่วนราชการนั้น จะต้องมีหน่วยงานที่รายงานข้อมูลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ครบทุกขั้นตอนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

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

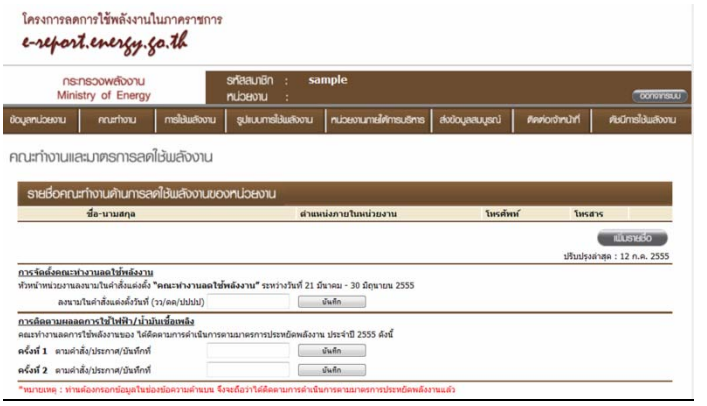
แนวทางการประเมินผล :

1. ด้านไฟฟ้า

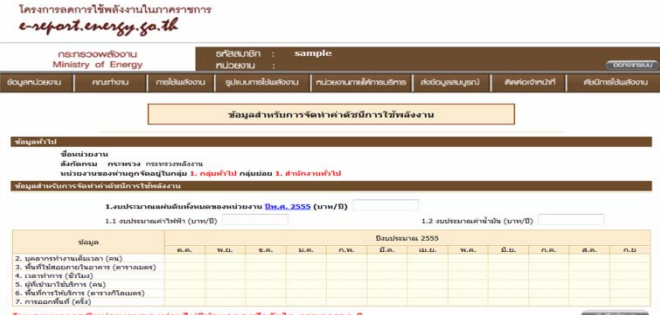
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ</li> <li>2) เอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>✍ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ</li> </ol>



รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

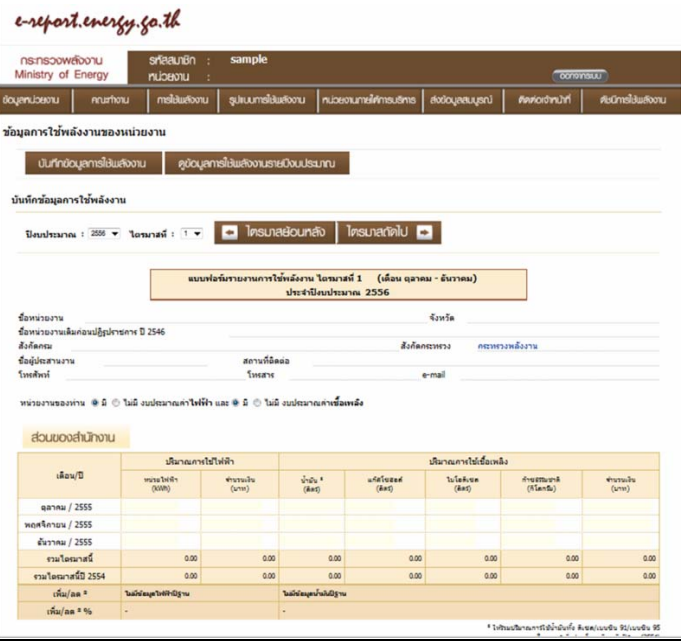
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
											
		<p><b>เกณฑ์การพิจารณา ระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="702 996 1412 1332"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า</th> <th>รอบ 6 เดือน</th> <th>รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลด การใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	<p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <p>2.1 มีการรายงานข้อมูล พื้นฐานสำหรับการ ประเมินปริมาณการ ใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ ไฟฟ้าประจำปี งบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2557 ถึง เดือนกันยายน 2558</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>☞ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อ การใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นใน แต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากร ภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากร ภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวน เตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงาน ขนาดพื้นที่ของ อาคาร เป็นต้น ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ พื้นที่ของ อำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</li> <li>ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ</li> </ol>									

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้</p> 
		<p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p>* การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงานตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กลุ่มทั่วไป</li> <li>2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานอนามัย</li> <li>3. กลุ่มโรงเรียน</li> <li>4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ</li> <li>5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ</li> <li>6. กลุ่มสถานีตำรวจ</li> <li>7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา</li> <li>8. กลุ่มสถานสงเคราะห์</li> <li>9. กลุ่มสถานีวิทยุและสถานีเครื่องส่งสัญญาณ</li> </ol> <p>ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ <a href="http://www.e-report.energy.go.th/eui_2558/handbook/">www.e-report.energy.go.th/eui_2558/handbook/</a></p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</b></p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	
		ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านไฟฟ้า
		ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน
		ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
	2.2 มีการรายงานข้อมูล ปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2557 ถึง เดือนกันยายน 2558	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b> ✎ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละ เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริง ในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการ รายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้	

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		 <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="710 1052 1396 1299"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558</td> <td>ด้านไฟฟ้า</td> </tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านไฟฟ้า							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
		<p>➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</p>						
3	<p><b>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</b> มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p><b>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</b></p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558</li> <li>2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ</li> </ol> $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ } SEU^*) - AEU^*}{AEU}$						
4	<p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง</p>	<p>* SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</p>						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล															
	-0.091 ถึง -0.199	* AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)															
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090	รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น <b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</b> <table border="1" data-bbox="703 705 1401 1025"> <thead> <tr> <th colspan="2">การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ด้านไฟฟ้า</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3</td> <td>EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4</td> <td>EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5</td> <td>EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td colspan="2">รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td> <td>1.5000 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> 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	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน		ด้านไฟฟ้า	ขั้นที่ 3	EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4	EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5	EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น		1.5000 คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน		ด้านไฟฟ้า															
ขั้นที่ 3	EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน															
ขั้นที่ 4	EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน															
ขั้นที่ 5	EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน															
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น		1.5000 คะแนน															
		➤ <b>วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</b> คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้  (1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับ ตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 (2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมิน มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้  *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ  = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด															

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด
<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p><del>✎</del> การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

แนวทางการประเมินผล :

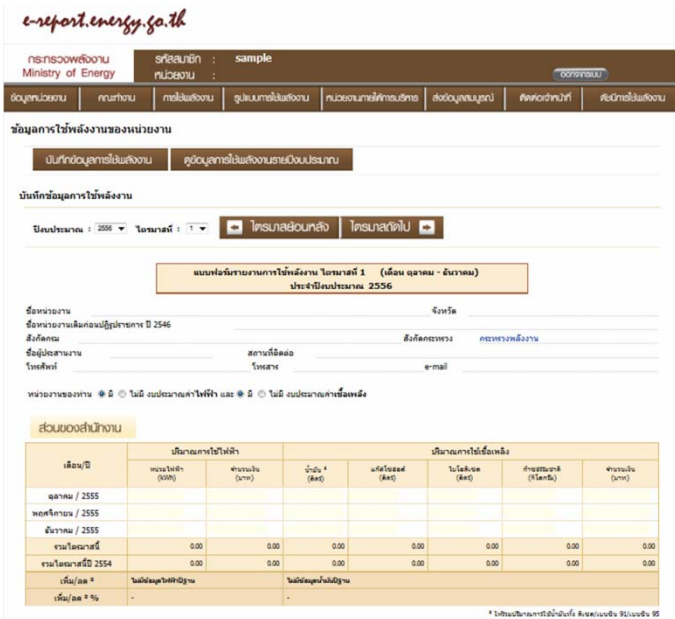
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
1	<p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>☒</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2558 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</th> <th>รอบ 6 เดือน</th> <th>รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	<p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <p>2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จและครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>☒</del> เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน</p> <p>ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ</p> <p>ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) เป็นต้น</p> <p>ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการ ใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ.</p>									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		<p>ออกแบปไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="703 745 1401 1025"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 745 1206 936">ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558</th> <th data-bbox="1206 745 1401 936">ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="703 936 1206 981">ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td data-bbox="1206 936 1401 981">0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 981 1206 1025">ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td data-bbox="1206 981 1401 1025">0.2500 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
	<p>2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>☞ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน</li> <li>2) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2558 โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบปไว้</li> </ol>						



รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		 <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.2 = 0.2500 คะแนน</b></p> <table border="1" data-bbox="702 996 1396 1220"> <tr> <td>ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558</td> <td>ด้านน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td>ก. ไม่ครบ 12 เดือน</td> <td>0.0000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ข. ครบทั้ง 12 เดือน</td> <td>0.2500 คะแนน</td> </tr> </table> <p>➤ ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 0.5000) ในระดับคะแนนที่ 2 จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3, 4 และ 5</p>	ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 ใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ณ 30 พฤศจิกายน 2558	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
3	<p><b>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</b></p> <p>มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333</p>	<p><b>ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์</b></p> <p>✎ เอกสารหลักฐานเป็น :-</p> <p>1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558</p> <p>2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ</p> $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ <p>* SFU Standard Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร)</p> <p>* AFU Actual Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร)</p> <p>รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th> <th>ด้านน้ำมัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td> <td>0.0001-0.5000 คะแนน</td> </tr> <tr> <td><b>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</b></td> <td><b>1.5000 คะแนน</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์</li> <li>- กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน</li> </ul>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน	ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	<b>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</b>	<b>1.5000 คะแนน</b>
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน											
ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999	0.0001-0.5000 คะแนน											
ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน											
<b>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</b>	<b>1.5000 คะแนน</b>											
		<p>➤ <b>วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน</b></p> <p>คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p>										



**ตัวชี้วัดที่ 5 : การพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

- เป็นการบูรณาการเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการเพื่อเป็นการ ลดต้นทุน และลดความซ้ำซ้อน ในการใช้งบประมาณ ด้านเครือข่ายในภาครัฐ รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต่างๆ ในการพัฒนาหรือนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานให้บริการผ่านเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ ในการเชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน
- เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปรับปรุงงานบริการและการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการหลักให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการกระบวนการภายในกระทรวงให้มีการบริการ 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 และยังไม่ได้ดำเนินการกิจกรรมที่กำหนดในแนวทางประเมิน
2	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินการกิจได้ 1 ข้อ
3	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินการกิจได้ 2 ข้อ
4	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินการกิจได้ 3 ข้อ
5	มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินการกิจได้ 4 ข้อ

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

1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน
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
<b>รวม</b>		<b>5 คะแนน</b>

หมายเหตุ แนวทางการประเมินผลในประเด็นอื่นๆ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดของ  
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1. นางกฤษณา กฤษณวรรณ เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2312  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
2. นางบุษกร ศิริมงคล เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2402  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางสาวกนกพรรณ ชำนาญกิจ เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2317  
ผู้อำนวยการกลุ่มระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์  
2. นางวัชรี วัชรสีมานันท์ เบอร์ติดต่อ : 0 2628 5240 – 59 ต่อ 2226  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบข้อมูลและบริการสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 6 : การพัฒนาสมรรถนะองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

● การพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์การที่เป็นกลไกที่ทำให้้องค์การมีประสิทธิภาพสูงขึ้น 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 <u>ภายหลัง</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
2	-
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
4	-
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านระบบ e-SAR <u>ภายใน</u> ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน <u>และ</u> รายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย

**เงื่อนไข :**

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

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

## ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

### คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การ พิจารณาจากการนำผลการสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นการสำรวจผ่านระบบออนไลน์ (<http://www.opdc.go.th/ges>) ในระหว่างวันที่ 29 กรกฎาคม – 22 สิงหาคม 2557 ไปใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาองค์การในประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง

- แบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development 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 การกำหนดแผนปฏิบัติการและการจัดการความเสี่ยง
- **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายระดับบุคคล การกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายมากขึ้น การกำหนดภาระงานที่ชัดเจน และความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคคล

- **คำถามด้านการออกแบบระบบงาน (Design)**

- **ระดับองค์การ (Organization)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดระบบงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การออกแบบการทำงานให้สามารถทำงานประสานกัน และการปรับปรุงกฎระเบียบ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ และช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- **ระดับหน่วยงาน (Department)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดภาระหน้าที่ที่ชัดเจนของกลุ่มงาน/ทีมงานภายในหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาบริการใหม่ๆ การสร้างนวัตกรรม การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน จากความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน/ทีมงาน



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

- **คำถามด้านการบริหารจัดการ (Management)**

- **ระดับองค์การ (Organization)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องระบบการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ให้สอดคล้องเหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ รูปแบบการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และความโปร่งใสของการบริการจัดการภายใน
- **ระดับหน่วยงาน (Department)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การติดต่อสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นในการตัดสินใจของผู้บริหาร
- **ระดับบุคคล (Individual)** เป็นกลุ่มคำถามที่มุ่งเน้นในเรื่องการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากร

- **ลำดับความสำคัญของการพัฒนา** เรียงตามลำดับดังนี้ 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:**

- ส่วนราชการดำเนินการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามจำนวนขั้นต่ำและระยะเวลาที่กำหนด กรณีที่ส่วนราชการมีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ จะไม่สามารถตรวจสอบผลการสำรวจเพื่อนำไปดำเนินการตามข้อกำหนดของตัวชี้วัดได้

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



สีเขียว หมายถึง ดำเนินการแล้ว



สีเหลือง หมายถึง มีเพียงบางประเด็นที่ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ



สีแดง หมายถึง ยังขาดการดำเนินการ

- ส่วนราชการนำผลการสำรวจไปดำเนินการพัฒนาองค์การตามประเด็นในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดง จำนวน 1 ช่อง โดยมีแนวทางการดำเนินการและข้อเสนอแนะในภาคผนวก 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. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน 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:** รายละเอียดแนวทางการดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการสำรวจและสิ่งที่คุณส่วนราชการต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากภาคผนวก 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:**
- ส่วนราชการต้องจัดส่งไฟล์หลักฐานการดำเนินการตามเกณฑ์การให้คะแนนในภาคผนวก 3 ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรายงานได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร.
  - ส่วนราชการดำเนินกิจกรรมการพัฒนารายงานประจำปี หนึ่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับผลการสำรวจโดยระดับของการดำเนินการในแต่ละช่อง เป็นดังนี้ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก 3)

<b>1 การกำหนดเป้าหมายระดับส่วนราชการ (Organization Goal: OG)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัด วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สำคัญ เป้าหมายระยะสั้น ระยะเวลาของการบรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการสื่อสารตัวชี้วัดและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนและมีระบบติดตามรายงานผลการดำเนินการ
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการทบทวนผลการดำเนินการและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินการ
<b>2 การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal: DG)</b>	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และพันธกิจ โดยนำความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา
ระดับ 3	หน่วยงานมีจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อผลักดันการบรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงาน
ระดับ 4	หน่วยงานมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน
ระดับ 5	หน่วยงานมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
<b>3 การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal: IG)</b>	

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ระดับ 1	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคล
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานและส่วนราชการ
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้นในรอบปี
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการสื่อสารและการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับตัวบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการสื่อสารและระบบการติดตามการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
<b>4 การออกแบบระบบงานระดับส่วนราชการ (Organization Design: OD)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวนระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวในการปรับปรุงระบบงาน / กฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ / การทำงานประสานกัน / ประสิทธิภาพของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีผลการดำเนินการปรับปรุงตามแผนระยะสั้น
<b>5 การบริหารจัดการระดับส่วนราชการ (Organization Management: OM)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	ส่วนราชการมีการกำหนดแผนการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นที่น่าเชื่อถือของบุคลากรในส่วนราชการ
ระดับ 4	ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
ระดับ 5	ส่วนราชการมีระบบการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานผลงาน เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ได้รับการนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
<b>6 การออกแบบระบบงานระดับหน่วยงาน (Department Design: DD)</b>	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / กฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การควบคุมค่าใช้จ่าย / ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย / การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 3 กระบวนการ)

<b>๗ การบริหารจัดการระดับหน่วยงาน (Department Management: DM)</b>	
ระดับ 1	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมาใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้อง เหมาะสมกับแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / ส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	หน่วยงานมีการกำหนดรูปแบบการสื่อสารติดต่อประสานงานระหว่างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาอย่างเหมาะสม และสามารถทำให้เกิดการรับรู้ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับ 4	-
ระดับ 5	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานของทีมงาน เพื่อให้แผนการปฏิบัติการถูกนำไปปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้
<b>๘ การออกแบบการทำงานระดับบุคคล (Individual Design: ID)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของระดับบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น สภาพแวดล้อม และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการออกแบบกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่ทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย ลดปัญหาข้อร้องเรียน ความไม่พึงพอใจหรือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานและมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานของบุคลากร
<b>๙ การบริหารจัดการระดับบุคคล (Individual Management: IM)</b>	
ระดับ 1	ส่วนราชการมีการวิเคราะห์ปัจจัยในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร เพื่อให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 2	-
ระดับ 3	ส่วนราชการมีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ
ระดับ 4	-
ระดับ 5	ส่วนราชการมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการสร้างความผูกพันของบุคลากร และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนาให้บุคลากรเกิดความทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

**เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ 6 :**

การคำนวณตัวชี้วัดที่ 6 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 6.1 และตัวชี้วัดที่ 6.2 ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
6.1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	1	SM <sub>1</sub>	(W <sub>1</sub> x SM <sub>1</sub> )
6.2	ระดับความสำเร็จของการพัฒนา องค์การ	4	SM <sub>2</sub>	(W <sub>2</sub> x SM <sub>2</sub> )
รวม		$\sum W_i$		$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$

**โดยที่**

- W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด  
 SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด  
 i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน  
 $\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$  ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ

**แนวทางการประเมินผล :**

การประเมินผล	ส่วนราชการ
<b>ชื่อตัวชี้วัด</b>	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b>
ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวบรรลุผล ได้แก่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> การคิดคะแนนจะพิจารณาจากระยะเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <b>ภายในการรายงานรอบ 6 เดือน และความครบถ้วนทันสมัยของการจัดทำรายงานฯ</b></li> </ul>

การประเมินผล	ส่วนราชการ
ชื่อตัวชี้วัด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ 6.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นระดับของการดำเนินการพัฒนาองค์กร ตามภาคผนวก 2</li> <li>✎ การคิดคะแนนจะพิจารณาจากหลักฐานการดำเนินการที่ส่วนราชการส่งผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. <b>ภายในระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน</b></li> </ul>

คำอธิบายเพิ่มเติม *การประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online) :*

- ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม
- จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจต้องมีไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ตามหลักสถิติซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้สัดส่วนร้อยละ 30 สำหรับข้าราชการกลุ่มบริหารและอำนวยการ และใช้สูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane สำหรับกลุ่มวิชาการและกลุ่มทั่วไป เนื่องจากเป็นหลักสถิติที่ยอมรับและนิยมใช้กันมาก รวมถึงการทราบขนาดประชากรที่แน่นอน โดยใช้ข้อมูลจำนวนข้าราชการจากรายงานลักษณะสำคัญขององค์การของส่วนราชการ

- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

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

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้  
(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = 95%)

- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบสำรวจออนไลน์

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

ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามปฏิทินการดำเนินการดังต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ส่วนราชการเข้าตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด	29 ก.ค. – 22 ส.ค. 57
2. ผู้รับผิดชอบเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่านทางระบบ admin เพื่อนำไปวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการ	28 ส.ค. 57
3. ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาองค์การ ในช่องที่มีสัญลักษณ์สีเหลืองหรือสีแดงจำนวน 1 ช่อง ตามเงื่อนไขที่กำหนด	ต.ค. 57 – ส.ค. 57
4. ส่วนราชการจัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ 6 เดือน
5. ส่วนราชการจัดส่งหลักฐานการดำเนินการพัฒนาองค์การผ่านทางระบบ e-SAR	ระยะเวลาการรายงานรอบ 12 เดือน

"เครื่องมือการประเมินผลด้านการพัฒนาองค์การนี้ จะเป็นกลไกสำคัญสู่การพัฒนาองค์การ  
ดังนั้น การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงจะเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการมากที่สุด"

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1. ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ ในส่วนกลาง  
2. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ ให้เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์  
การประเมินสมรรถนะองค์การ



**ตัวชี้วัดที่ 7 : ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**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 5 องค์ประกอบ ดังนี้

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

**2. ความรับผิดชอบ (Accountability)** ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

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

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

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

**ตารางและสูตรการคำนวณ : -**

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

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

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

**0-1.99 คะแนน มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานต่ำมาก**

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

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย*	หน่วยงาน ส่วนกลาง	จังหวัด	สถาบัน อุดมศึกษา	องค์กรมหาชน
1. ระบบประเมินที่ดำเนินการ		คำรับรองการปฏิบัติราชการ		-	คำรับรองการปฏิบัติงาน
2. ส่วนราชการเจ้าภาพระบบ ประเมินในปัจจุบัน		สำนักงาน ก.พ.ร.		-	สำนักงาน ก.พ.ร.
3. รูปแบบการประเมิน		- ตามกรอบการประเมินที่ ก.พ.ร. กำหนดในรูปของคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ		-	เช่นเดียวกับส่วนกลาง และจังหวัด แต่รูปแบบ เฉพาะกับลักษณะของ องค์กร
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/ แบบ รายงาน/ ระบบ IT		-	คู่มือการประเมิน/ แบบฟอร์ม/ แบบ รายงาน/ ระบบ IT
7. ผู้ประเมิน		ประเมินตนเอง/ที่ปรึกษาภายนอก		-	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก/ ที่ปรึกษาภายนอก
8. สิ่งจูงใจ		เงินรางวัล / โบนัสและประกาศ เกียรติคุณ		-	โบนัสและประกาศ เกียรติคุณ

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

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 เครื่องมือ ได้แก่**

1) แบบประเมิน Internal Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของ  
 เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่ปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา เกี่ยวกับวัฒนธรรม คุณธรรม (Integrity Culture)  
 และคุณธรรมในการทำงาน (Work Integrity) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face  
 interview) หรือทางไปรษณีย์

2) แบบประเมิน External Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินจากข้อคิดเห็นของ  
 ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) ความ  
 รับผิดชอบ (Accountability) และการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) ใช้วิธีการสำรวจ โดยการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า  
 (Face-to-Face interview)

3) แบบประเมิน Evidence Base Integrity & Transparency Assessment เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) โดยหน่วยงานภาครัฐตอบคำถามตามความเป็นจริงตามแบบประเมิน โดยแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบหรืออ้างอิง โดยใช้แบบประเมิน 1 ชุด ต่อ 1 หน่วยงาน

**ประเด็นการสำรวจตามองค์ประกอบ ดังนี้**

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)	การดำเนินงานขององค์กร	การให้และเปิดเผยข้อมูล	EIT	Q1	การให้ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน หน้าที่ได้รับผิดชอบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
			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		
ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	EIT	Q9	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน		
	EBIT	IT14	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ		

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ		
	การตอบสนองของข้อร้องเรียน		EBIT	IT15	ระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลักของกรมหรือเทียบเท่า		
			การเข้าถึงข้อมูล	EBIT	IT16	การเข้าถึงข้อมูลของประชาชนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	
				EBIT	IT17	ผลการประเมินการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน	
		ขั้นตอน/ระบบการร้องเรียน	EIT	Q10-1	การแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสม (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขข้อร้องเรียน เป็นต้น)		
			EBIT	T18	การประกาศเผยแพร่ขั้นตอน กระบวนการในการร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ		
			EBIT	T19	การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ช่องทางร้องเรียน	EIT	Q10-2	มีช่องทางรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสม		
			EIT	Q10-3	วิธีการร้องเรียนนั้นสามารถทำได้ง่าย		
			EBIT	IT20	การกำหนดช่องทางการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง		
			EBIT	IT21	การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง		
			EIT	Q10-4	การตอบกลับเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน		
		การแจ้งผลร้องเรียน	EBIT	IT22	การรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ร้องเรียนทราบ		
			EBIT	IT23	มีมาตรการที่ต้องดำเนินการก่อนการรับเรื่องร้องเรียนต้องมีการแจ้งรับเรื่องร้องเรียนภายในกำหนดเวลา 15 วัน		
			EBIT	IT24	การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน		
			EBIT	IT25	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในรอบเดือน		
		ดัชนีความรับผิดชอบ (Accountability Index)	ความรับผิดชอบรับผิดชอบตามกฎหมาย		EIT	Q11	ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
					EIT	Q12	ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่โดยชอบธรรมและถูกกฎหมาย
			ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่		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 หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ			

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ
			EIT	Q20-3	จำนวน (มูลค่ารวม) ในการเสนอให้สินบน (เงินพิเศษ) หรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ดัชนีวัฒนธรรมองค์กร (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 การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิง การชักชวน หรือการประนีประนอม	
		IIT	Q9	การรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานมงคล งานศพ ฯลฯ เป็นธรรมเนียมปฏิบัติ	
		IIT	Q11-Q20	ความเชื่อมั่นของบุคลากรในหน่วยงานต่องานและบรรยากาศในการทำงาน	
		IIT	Q21-11	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	มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ และป้องกันการทุจริต	
		IIT	Q28	รับรู้ถึงแผนการปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นอย่างดี	
		IIT	Q29	เปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่/แลกเปลี่ยนหลักการ แนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตอย่างเป็นทางการ เช่น มีเวที/บอร์ด	
IIT	Q30	มีการให้ข้อมูลระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน			
IIT	Q31	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน			

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนา  
 เกษตรกรและระบบสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ดัชนี	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	เครื่องมือ	คำถาม	ประเด็นในการสำรวจ			
ดัชนีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานขององค์กร			EBIT	IT26	การดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน			
			EBIT	IT27	การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต			
			EBIT	IT28	การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส			
			EBIT	IT29	การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน			
	การบริหารงานบุคคล	ประสิทธิภาพการดำเนินงาน	ประสิทธิภาพการดำเนินงาน	IIT	Q32-11	ความถี่ของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ		
				IIT	Q32-111	จำนวนของการเสนอให้เงิน/สิ่งของมีค่าอื่นๆ		
				IIT	Q32-12	ความถี่ของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนอากาศ ฯลฯ		
				IIT	Q32-121	จำนวนของการให้ความบันเทิง/การเสนอให้ความสะดวกสบาย เช่น โปรแกรมท่องเที่ยวต่างประเทศ การออกรอบตีกอล์ฟ สถานที่พักผ่อนอากาศ 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 ส่งผลกระทบต่อทางลบกับการบริหารงานบุคคล		
				การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)	ประสิทธิภาพการดำเนินงาน	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	การรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างไม่สมควรหรือมากเกินไป ความจำเป็น (เช่น ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ บริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น)			
			ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	ประสิทธิภาพการดำเนินงาน	IIT	Q43	ความถี่ของการได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงาน เป็นต้น โดยไม่มีสาเหตุอันควร	
					IIT	Q44	ความถี่ของการได้รับการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการ ซึ่งสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น	
				การรับรู้	IIT	Q45	การร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวไม่ใช่งานราชการดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่	
IIT	Q46	ผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ไม่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา						

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

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล	
ผู้ประเมิน	ส่วนราชการ
<p>1) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน</p> <p>2) ประสานหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอรายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน 2 คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน</li> <li>- ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินตอบคำถาม และรวบรวมข้อมูลหลักฐานประกอบตามแบบประเมินเชิงประจักษ์สำหรับหน่วยงาน (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว ส่งให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p>3) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสฯ</p> <p>4) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น</p> <p>5) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ</p> <p>6) จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>1) จัดประชุมภายในเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) จัดส่งข้อมูลให้ผู้ประเมิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด จำนวน 2 คน เพื่อเป็นผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน</li> <li>- รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ขอรายชื่อผู้เข้ารับบริการ/ผู้ส่วนได้เสีย กับหน่วยงานตามจำนวนที่ผู้ประเมินกำหนด</li> <li>- ตอบและส่งแบบประเมินเชิงประจักษ์ (แบบประเมิน Evidence Base) พร้อมทั้งแนบข้อมูลหลักฐานประกอบตามสำหรับหน่วยงานให้ผู้ประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p>3) อุทธรณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เบื้องต้น ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด</p> <p>4) รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

