



มติภายใน

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

เหตุผล :

เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำไปสู่การบริหารราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้เกิดฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ



รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กรมบัญชีกลาง และเผยแพร่ข้อมูล ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๔	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
๕	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ระดับ	๕	๕	๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวสิริรัฐ กรีพร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอภิญา จุลละนันท์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๑๑



ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังตาราง

กรณีที่ ๑ ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ ๔ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๑.๐
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก	๐.๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน	๐.๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	๐.๕

กรณีที่ ๒ ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน วัตถุประสงค์ ๓ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก	๐.๗๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน	๐.๗๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	๑.๐

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ ๒.๕)

กรณีที่	งบประมาณประจำปี			รวม	
	รายจ่ายลงทุน	รายจ่ายภาพรวม			แผน
		๖ เดือนแรก	๑๒ เดือน		
กรณีที่ ๑	๑.๐	๐.๕	๐.๕	๐.๕	๒.๕
กรณีที่ ๒	-	๐.๗๕	๐.๗๕	๑.๐	๒.๕



## ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑

### คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

### เหตุผล :

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

### ตารางและสูตรการคำนวณ :

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

### เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๗๒	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐



**เงื่อนไข :**

- กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๘๐ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	๕๗.๖๖	๕๑.๘๙	๑๑.๒๗

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- กำหนดให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอภิญา จุลละนันท์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๑๑



ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๕

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๖ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการ คำนวณ

เหตุผล :

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการ เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบ ระยะเวลา

สูตรการคำนวณ :

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๖ x ๑๐๐
-----
วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๖

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๔๔.๐๒	๔๖.๔๖	๔๘.๙๑	๕๑.๓๖	๕๓.๘๐



**เงื่อนไข :**

๑. กำหนดระดับคะแนน ๓ เท่ากับ ร้อยละ ๔๘.๙๑ โดยคำนวณจากอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก เฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๔) โดยยกเว้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เนื่องจากเป็นปีที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ล่าช้า (ประกาศใช้วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕) ดังนี้

ปีงบประมาณ	อัตราการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม
๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒	๔๖.๒๔
๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	๔๘.๗๘
๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๕๑.๗๑
เฉลี่ย	๔๘.๙๑

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๖ เดือนแรก	ร้อยละ	N/A	N/A	N/A

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- กำหนดให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอภิญญา จุลละนันท์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๑๑



ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๕

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

เหตุผล :

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

สูตรการคำนวณ :

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖ x ๑๐๐
-----
วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕





**หมายเหตุ :**

- กำหนดระดับคะแนน ๔ เท่ากับ ร้อยละ ๙๔ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๑๒ เดือน	ร้อยละ	N/A	N/A	N/A

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- กำหนดให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอภิญญา จุลละนันท์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๑๑



## ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๐.๕

### คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งนี้ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หรือภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖

- การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเทียบกับวงเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส และคำนวณค่าเฉลี่ยของทั้ง ๔ ไตรมาสเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

### เหตุผล :

ตามที่ประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับรัฐบาลมีแนวทางการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

### สูตรการคำนวณ :

$$\left( \frac{X_1}{Y_1} * 100 + \frac{X_2}{Y_2} * 100 + \frac{X_3}{Y_3} * 100 + \frac{X_4}{Y_4} * 100 \right) / 4$$

กำหนดให้  $X_๑, X_๒, X_๓, X_๔$  = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส

$Y_๑, Y_๒, Y_๓, Y_๔$  = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระบบ GFMS แต่ละไตรมาส



เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕

เงื่อนไข :

๑. กำหนดระดับคะแนน ๔ คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง ๔ ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ ๙๔ และระดับ ๕ คะแนน เท่ากับ ค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง ๔ ไตรมาสอยู่ที่ร้อยละ ๙๕

**ตัวอย่าง** ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๓๑๕ ล้านบาท โดยได้ทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้สำนักงานปรมาณูเห็นชอบแล้ว ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (แผนตั้งต้น) ต่อมาวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางเปิดระบบให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่งหน่วยงานประเมินผลแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินเดิม จึงได้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนปรับปรุง) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งประมาณการว่าจะเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวนทั้งสิ้น ๓๐๘ ล้านบาท โดยผลการเบิกจ่ายเงินจริงของแต่ละไตรมาส เป็นดังนี้

รายการ	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวมทั้งสิ้น
แผนตั้งต้น	๗๘	๗๐	๖๗	๑๐๐	๓๑๕
แผนปรับปรุง (๑)	๔๐	๗๕	๗๘	๑๑๕	๓๐๘
ผลการเบิกจ่าย (๒)	๓๙	๖๙	๗๔	๑๑๕	๒๙๗
ร้อยละผลการเบิกจ่ายเงินเทียบกับ แผน (๒) / (๑) * ๑๐๐	๙๗.๕๐	๙๒.๐๐	๙๔.๘๗	๑๐๐	

ดังนั้น เมื่อคำนวณค่าเฉลี่ยร้อยละของทั้ง ๔ ไตรมาส คิดเป็นผลการดำเนินงานของส่วนราชการ เท่ากับ  $(๙๗.๕๐\% + ๙๒.๐๐\% + ๙๔.๘๗\% + ๑๐๐.๐๐\%) / ๔ = ๙๖.๐๙\%$  อยู่ที่ระดับคะแนน ๕ คะแนน

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย เงินงบประมาณตามแผน	ร้อยละ	N/A	๘๕.๐๖	๗๓.๙๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอภิญญา จุลละนันท์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๑๑



ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตาม  
เอกสารงบประมาณรายจ่าย

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒.๕

คำอธิบาย :

● เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุผล  
ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เติบโตของงานหรือโครงการที่ส่วนราชการ  
ทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๕๖ ที่กำหนดไว้ตาม “เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖”

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ผลผลิต (i)	น้ำหนัก ( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )
		๑	๒	๓	๔	๕		
ผลผลิตที่๑	$W_๑$	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
ผลผลิตที่๒	$W_๒$	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
.	.	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	.	.
.	.	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	.	.
ผลผลิตที่ i	$W_i$	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	$SM_i$	$(W_i \times SM_i)$
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = ๑$	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละเป้าหมายผลผลิต และผลรวมของ  
น้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ ๑
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต
- i หมายถึง ลำดับที่ของเป้าหมายผลผลิต ได้แก่ ๑, ๒, ..., i



**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

**เงื่อนไข :**

๑. การกำหนดน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละเป้าหมายผลผลิตให้ถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของเป้าหมายผลผลิต หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกเป้าหมายผลผลิตมีน้ำหนักเท่ากัน
๒. กรณีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิต ที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ รายจ่าย	ระดับ	ระดับ ๕ (ร้อยละ ๑๐๐)	ระดับ ๕ (ร้อยละ ๑๐๐)	ระดับ ๕ (ร้อยละ ๑๐๐)

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

๑. กองนโยบายและยุทธศาสตร์นิวเคลียร์เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล  
ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ โดยความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการรายงานข้อมูล  
ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
๒. จัดเก็บข้อมูลเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาววิไลวรรณ ต้นจ้อย

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวธนวรรณ แจ่มสุวรรณ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๐

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๑๒๑



## ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

### คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ ๑๐

### เหตุผล :

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

### ตารางและสูตรการคำนวณ :

พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของพลังงาน ๒ ชนิด คือ

๑. ด้านไฟฟ้า
๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

๑. ด้านไฟฟ้า

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

### กำหนดให้

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง)

Standard Electricity Utilization; SEU หมายถึงตัวเลขปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ รวม ๑๒ เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ ๑๒ เดือน



รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

- ๙๐% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้าที่ควรจะเป็น (SEU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) Actual Electricity Utilization; AEU จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงในกิจการของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ รวม ๑๒ เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ ๑๒ เดือน

## ๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน (Energy Utilization Index, EUI)	$= \frac{(\text{๙๐\% ของปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}{\text{ปริมาณการใช้น้ำมันจริง}}$
--	--

### กำหนดให้

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) Standard Fuel Utilization; SFU หมายถึงตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของส่วนราชการนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ รวม ๑๒ เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการนั้น เช่น พื้นที่รับผิดชอบ (ตารางกิโลเมตร) จำนวนบุคลากร เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ ๑๒ เดือน
  - ๙๐% ของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน (ลิตร) ตัวเลขประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็น (SFU) ของส่วนราชการนั้นและมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕
  - ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (ลิตร) Actual Fuel Utilization; AFU จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ รวม ๑๒ เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ให้ครบ ๑๒ เดือน
- กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล (ใน ๑ ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ ๙๐%) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน ๑ ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ ๙๕%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล ๑๐๐% นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:





รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.๙๐ \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล์}) + (0.๙๕ \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (0.๐๐ \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

๑. ด้านไฟฟ้า มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ ๒๕๕๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๕ - มีนาคม ๒๕๕๖) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๖ - กันยายน ๒๕๕๖) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖ ๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐



**หมายเหตุ :**

๑. ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕
๒. การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
๓. กรณีที่ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -๐.๓๓๓ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๐.๐๐๐ คะแนน
๔. การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
  - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
  - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด  
( = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)



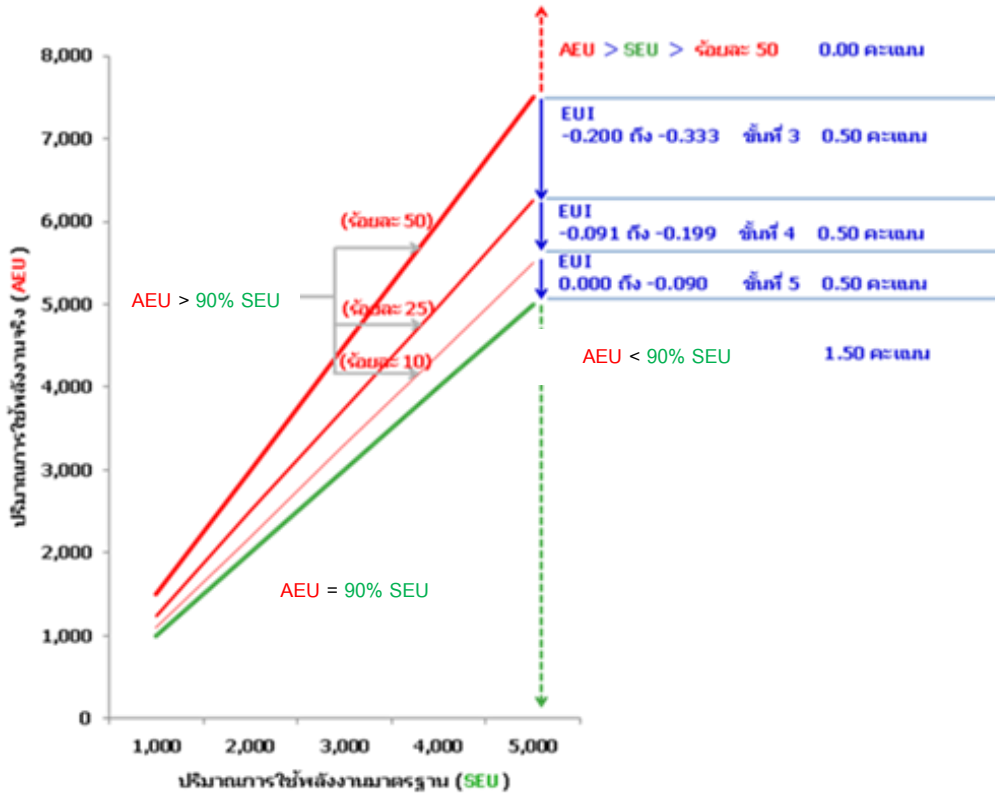
๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผล ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๕๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๕ - มีนาคม ๒๕๕๖) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๕๖ - กันยายน ๒๕๕๖) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖ ๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๖	๐.๒๕๐๐ ๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓๓	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

หมายเหตุ :

๑. ส่วนราชการจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ ๐.๕๐๐๐) ในระดับคะแนนที่ ๒ จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ ๓, ๔ และ ๕
๒. การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕ เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
๓. กรณีที่ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด มีค่าน้อยกว่า -๐.๓๓๓๓ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๐.๐๐๐ คะแนน
๔. การประมวลคะแนนกรณีส่วนราชการมีหน่วยงานในสังกัดมาร่วมในการประเมินผล
  - ก. ประเมินผลคะแนนของแต่ละหน่วยงานในสังกัดตามขั้นตอน เพื่อหาคะแนนของแต่ละหน่วยงาน
  - ข. พิจารณาให้คะแนนของส่วนราชการ โดยคิดค่าเฉลี่ยจากคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด  
( = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด / จำนวนหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด)

แผนภาพแสดงการให้คะแนนในระดับที่ ๓, ๔ และ ๕



เงื่อนไข :

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

หน้าแรกของ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th)





หมายเหตุ: การขอ username และ password ในการเข้าระบบ

- (๑) จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ
  - (๒) จาก สนพ. โทร ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๘ หรือ ๓๖๔
๒. ส่วนราชการต้องส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ ๑ ถึง ๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.
๓. สนพ. จัดทำผลสรุปการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการส่งถึงสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยใช้ข้อมูลของแต่ละส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ในระดับคะแนนที่ ๑ ถึง ๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.
๔. การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลตามมาตรการประหยัดพลังงาน:

### หน่วยงานในส่วนราชการ

หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และรวมถึงส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน แต่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง

สำหรับส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดส่วนราชการระดับกรมนั้น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แต่ปฏิบัติงานอยู่ในภูมิภาค การรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลของส่วนราชการนั้นๆ ให้พิจารณาจากสถานที่ตั้งของส่วนราชการว่า ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด ให้รายงานผลการดำเนินงานไปรวมกับจังหวัดที่ตั้งอยู่นั้น

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

- ตัวอย่าง: ส่วนราชการ A มีหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด ๖๕ หน่วยงาน รายงานข้อมูลครบทุกขั้นตอน ๕๕ หน่วยงาน (เท่ากับ ๘๔%) ได้รับคะแนนตั้งต้นเฉลี่ย ๔.๒๖๓๔ คะแนน และได้คะแนนส่วนเพิ่มอีก  $๐.๐๕ * ๔.๒๖๓๔$  เท่ากับ ๐.๒๑๓๒ คะแนน จึงสรุปคะแนนของส่วนราชการ A เท่ากับ ๔.๔๗๖๖ คะแนน (= ๔.๒๖๓๔ + ๐.๒๑๓๒)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	๑.๕๐	N/A	๒



**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๑. กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและวิศวกรรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
๒. ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวรุฒิ ศรีรัตน์ชัชวาลย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๒๒๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายฐิติเดช ตูลารักษ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๔๒๑๗



## ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗ กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนรับทราบเป็นการทั่วไป และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่วนราชการได้ดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการลงร้อยละ ๓๐ - ๕๐ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยในปีแรกได้คัดเลือกมาดำเนินการ ๓ - ๕ กระบวนการ และดำเนินการครอบคลุมทุกกระบวนการตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐
- นอกจากการลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานแล้วในการพัฒนากระบวนการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนที่ส่วนราชการได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับเรื่องของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงได้กำหนดให้การปรับปรุงกระบวนการเป็นตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของส่วนราชการระดับกรม
- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ หมายถึงส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการสร้างคุณค่า จำนวน ๓ กระบวนการ โดยมีรายชื่อกระบวนการที่ต้องดำเนินการปรับปรุงตามรายละเอียดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ การปรับปรุงดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการที่ชัดเจน โดยประเมินผลจากตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และผลของการปรับปรุงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ นวัตกรรมการให้บริการ การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่าง ๆ และการลดต้นทุน เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

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



รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ  
พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่งผลกระทบต่อมิถุนายนอกด้าน ประสิทธิภาพ จำนวน ๓ กระบวนการ และกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการ และเป้าหมาย ของตัวชี้วัดในการปรับปรุงกระบวนการ
๒	-
๓	ผลสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยพิจารณาจากการดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดที่กำหนดในการปรับปรุงกระบวนการ
๔	-
๕	ผลสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยพิจารณาจากการปรับปรุงกระบวนการ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ /นวัตกรรมบริการ/การบูรณาการการทำงาน ของภาคส่วนต่างๆ /การลดต้นทุน

หมายเหตุ :

๑. รายชื่อกระบวนการที่กำหนดเป็นรายชื่อจากฐานข้อมูลกระบวนการสร้างคุณค่าของส่วนราชการที่สำนักงาน  
ก.พ.ร. รวบรวมจากผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๒. กรณีที่ส่วนราชการต้องการปรับเปลี่ยนรายชื่อกระบวนการที่จะดำเนินการปรับปรุงให้แจ้งสำนักงาน ก.พ.ร  
ทราบภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ พร้อมแนบหลักฐานการทบทวนกระบวนการสร้างคุณค่า ทั้งนี้  
กระบวนการสร้างคุณค่าจะต้องเป็นกระบวนการหลักของส่วนราชการที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุพันธกิจและ  
ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกระบวนการตาม  
ระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะไม่รับพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกระบวนการที่จะนำมาปรับปรุง

๓. ให้ส่วนราชการจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และค่าเป้าหมายของ  
ตัวชี้วัดภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ๑ ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถกำหนดตัวชี้วัด  
ของกระบวนการได้มากกว่า ๑ ตัวชี้วัด โดยการกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวควรกำหนดให้ครอบคลุมกับข้อกำหนดที่สำคัญ





ด้านผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านประสิทธิภาพ ด้านความคุ้มค่าและการลดต้นทุน ในกรณีที่ส่วนราชการไม่  
จัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะถูกปรับลดคะแนนลง ๐.๕๐๐๐ คะแนน

๔. ให้ส่วนราชการรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ๓ พร้อมกับการ  
รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ รอบ ๑๒ เดือน

**เหตุผล :**

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนของส่วนราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมี  
มาตรฐาน ส่วนราชการควรพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ (Process) ด้วยรูปแบบหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่  
หลากหลาย โดยให้คำนึงถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของ  
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ให้สอดคล้อง  
กับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง กระบวนการ	ระดับ	N/A	N/A	N/A

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๑. กำหนดให้กองสนับสนุนการกำกับดูแลความปลอดภัยจากพลังงานปรมาณู กองส่งเสริม  
เผยแพร่และความร่วมมือระหว่างประเทศ และกองนโยบายและยุทธศาสตร์นิวเคลียร์ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ  
ในการจัดเก็บข้อมูล

๒. ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** ๑. นางสาวศิริรัตน์ พิรมนตรี

๒. นางสาวสิริวรรณ เรืองรอง

๓. นางสาววิไลวรรณ ต้นจ้อย

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** ๑. นางสาวนาฏนลิน ศาสตร์

๒. นางเบญญา ราชภัณฑารักษ์

๓. นางญาณิษฐา คชรัตน์

**เบอร์ติดต่อ :** ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๔๑๑

**เบอร์ติดต่อ :** ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๑๒๗

**เบอร์ติดต่อ :** ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๑๑๑

**เบอร์ติดต่อ :** ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๔๒๘

**เบอร์ติดต่อ :** ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๑๒๓

**เบอร์ติดต่อ :** ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๑๑๙



## ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

- การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๘.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร	๒
๘.๒	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	๑.๕
๘.๓	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑.๕
รวม		๕

### ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

- การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร เป็นการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลภาพรวมในปัจจุบันของส่วนราชการทั้งโครงสร้างของหน่วยงานในส่วนราชการ จำนวนบุคลากร สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการเผชิญอยู่ รวมถึงแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อนำไปใช้ประกอบเป็นข้อมูลการตรวจประเมินเพื่อรับรองคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified FI) และวางแผนพัฒนาบุคลากรได้ครอบคลุมทุกกลุ่ม

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร <u>ภายหลัง</u> วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖
๒	-
๓	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร <u>ภายใน</u> วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖
๔	-
๕	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย



**เงื่อนไข :**

๑. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. โดยเข้าที่เมนู ศูนย์ความรู้ > คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖) โดยส่วนราชการ ต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน

๒. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์ม ๑ พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	ระดับ	N/A	N/A	N/A

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- กำหนดให้กองพัฒนาระบบบริหารและจัดการงานวิชาการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายเดือน/ไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางนิตยา ศุภฤทธิ์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๓๒๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ว่าที่ร้อยตรีสุรัตน์ หงษ์จันทร์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๔๕๑๕



## ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑.๕

### คำอธิบาย :

- ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร เป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ (Human Resource Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนางานขององค์การ (Organization Development Survey) และจะมีการประเมิน ๒ ครั้ง โดยเป็นการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญขององค์การ (Gap) จากการสำรวจการพัฒนางานขององค์การ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

- การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร เป็นการวัดที่มุ่งเน้นในเรื่องการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสื่อสาร และการมอบหมายงาน ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ ส่วนราชการควรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งถือเป็นทุนขององค์การ (Human Capital) เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ พัฒนาศักยภาพ และการสร้างมูลค่าอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงแรงจูงใจและความจงรักภักดีต่อองค์การ อันนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าผลผลิตและบริการที่มีประสิทธิภาพ และส่งผลให้องค์การมีความสามารถ สร้างความได้เปรียบในการดำเนินงาน และความสำเร็จขององค์การ

- ข้อคำถามในแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Survey) ประกอบด้วย ๑๐ ข้อคำถาม ดังนี้

๑. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล<sup>๑</sup> ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ

๒. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ

๓. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน

๔. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง

๕. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง

๖. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น

๗. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

๘. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๙. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

๑๐. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ



**หมายเหตุ :**

เป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการต้องการบรรลุ เช่น การสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน การรักษาบุคลากรให้อยู่กับส่วนราชการ เป็นต้น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

สูตรคำนวณคะแนน เป็นการนำค่าเฉลี่ยของผลสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (GAP) ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของทุกส่วนราชการ (ค่าเฉลี่ยกลาง) มากำหนดเป็นเกณฑ์การให้คะแนน โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

**กรณีที่ ๑ :** ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ ๑ น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
๑	$X_2 \geq X_{max}$
๒	$5 - \left\{ 4 \times \left[ \frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
๓	
๔	
๕	$X_2 \leq X_0$

**กรณีที่ ๒ :** ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ ๑ มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
๑	$X_2 \geq X_{max}$
๒	$3 - \left\{ 2 \times \left[ \frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
๓	$X_2 = X_0$
๔	$3 + \left\{ 2 \times \left[ \frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
๕	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$



**หมายเหตุ :**

$X_๑$  คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ ๑ (๑๕ - ๓๐ ธ.ค. ๕๕)

$X_๒$  คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ ๒ (๑ - ๑๕ ก.ย. ๕๖)

$X_{max}$  คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ ๑ ของ**ทุกส่วนราชการ**

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งให้ทราบค่าเฉลี่ยกลาง และค่า  $X_{max}$  พร้อมผลการสำรวจครั้งที่ ๑ ผ่านระบบออนไลน์

**เงื่อนไข :**

๑. หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนเท่ากับ ๑.๐๐๐๐ คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทนในการประเมินผลได้

๒. ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ ๕ (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่า สิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	ระดับ	N/A	N/A	N/A

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

- กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสิริรัฐ กรีพร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๑๑

## ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑.๕

คำอธิบาย :

● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีกิจกรรมที่ต้องกำหนดในการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน เช่น หลักสูตร/หัวข้อการพัฒนา วิธีการในการพัฒนาบุคลากรแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น โดยแผนพัฒนาบุคลากรที่จัดทำขึ้นควรสอดคล้องกับทรัพยากรและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร และผลสำรวจตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒

● วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยพิจารณาจากผลการประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรของบุคลากรในองค์กร ซึ่งได้จากแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๑ ประกอบกับข้อมูลกรอบโครงสร้างอัตรากำลังของบุคลากรในองค์กร และพันธกิจหน้าที่ของส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของผลลัพธ์จากการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <b>ไม่ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <b>ไม่สอดคล้อง</b> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
๓	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <b>ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <b>ไม่สอดคล้อง</b> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <b>หรือ ไม่ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <b>สอดคล้อง</b> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
๔	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <b>ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <b>สอดคล้อง</b> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
๕	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <b>ครบถ้วน</b> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <b>สอดคล้อง</b> กับข้อมูลป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และ ผลการสำรวจครั้งที่ ๒ มีความ <b>สอดคล้อง</b> กับแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ

เงื่อนไข :

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้**สอดคล้อง**กับข้อมูลป้อนเข้าและแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดย**ข้อมูลป้อนเข้า** ได้แก่ ผลการสำรวจออนไลน์ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และลักษณะสำคัญขององค์กร

๒. จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามแบบฟอร์มที่ ๒ : แผนพัฒนาบุคลากรและแผนการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กรของส่วนราชการ (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑) โดยส่วนราชการต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับป้อนเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อ



จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมบันทึกในแผ่นซีดีรอม ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ หากส่วนราชการส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนน ๐.๒ คะแนน

๓. ผลการสำรวจครั้งที่ ๒ จะถูกนำมาตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร หาก Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ ลดลงในประเด็นที่ตรงกับกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการจะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๕

#### เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ ๘ :

การคำนวณตัวชี้วัดที่ ๘ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ และตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๘.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ	๒	SM๑	(W๑ x SM๑)
๘.๒ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	๑.๕	SM๒	(W๒ x SM๒)
๘.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑.๕	SM๓	(W๓ x SM๓)
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักของตัวชี้วัด

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

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

#### รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔
ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ระดับ	N/A	N/A	N/A





**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๑. กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
๒. ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวสิริรัฐ กรีพร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางสาวนภาพร เงินเงินบุญ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๒๕

๒. นายพนม แพทย์คุณ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๓๒๗



## ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

### คำอธิบาย :

- ระบบสารสนเทศ เป็นทุนขององค์การที่รวมถึงสารสนเทศ (Information) ความรู้ (Knowledge) และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักขององค์การ
- การพัฒนาสารสนเทศให้มีความคุ้มค่าและทันสมัย มีความต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และสามารถ  
ใช้สารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการนำข้อมูลเข้า ผ่านระบบการประมวลผล คำนวณ วิเคราะห์และ  
แปลความหมายเป็นข้อความที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จะช่วยให้องค์การสามารถนำข้อมูลมาตัดสินใจ  
แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ทันเวลากับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่าง  
เหมาะสม ดังนั้น ทุนสารสนเทศจึงเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล ระบบ  
และเครือข่าย ที่จะสามารถส่งเสริมให้คนในองค์การมีศักยภาพเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ
- ความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ เป็นการประเมินผลโดยใช้การสำรวจความพึง  
พอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (User Satisfaction) รวมกับการประเมินข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ  
ของระบบสารสนเทศ เพื่อวัดเรื่องการจัดการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยด้าน  
ประสิทธิผลจะมุ่งเน้นที่ประโยชน์ของการใช้งานสารสนเทศที่สะท้อนในรูปแบบความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ  
สารสนเทศต่อระบบสารสนเทศ (Systems) ระบบฐานข้อมูล (Database) และระบบเครือข่าย (Network)  
และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะมุ่งเน้นที่คุณลักษณะจำเป็นต่อการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์  
และระบบ Intranet ของหน่วยงาน
- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๙.๑	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งาน สารสนเทศ	๑.๕
๙.๒	จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	๑.๕
รวม		๓



## ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑.๕

### คำอธิบาย :

ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ เป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey)

ข้อคำถามในแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ ประกอบด้วย ๖ ข้อคำถาม ดังนี้

๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ<sup>๒</sup> ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน<sup>๓</sup> ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)

๓. ข้อมูลและสารสนเทศ<sup>๔</sup> ของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า

๔. ฐานข้อมูล<sup>๕</sup> ของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว

๕. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)

๖. เครือข่ายคอมพิวเตอร์<sup>๖</sup> (Network) ของส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า

### หมายเหตุ :

<sup>๒</sup>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งโปรแกรมปฏิบัติการซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ

<sup>๓</sup>ความพร้อมใช้งาน หมายถึง การที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เมื่อต้องการ โดยสามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้งานได้อย่างราบรื่น

<sup>๔</sup>ข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข่าวสาร เอกสาร ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล สิ่งของหรือเหตุการณ์ในรูปแบบของตัวเลข ภาพ เสียง ตัวอักษร และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ของส่วนราชการ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลผลหรือวิเคราะห์สรุปผลด้วยวิธีการต่าง ๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามต้องการ

<sup>๕</sup>ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบมีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ ที่ชัดเจน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บ รวมทั้งจัดเก็บอยู่ในแหล่งที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้ได้โดยสะดวก (อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel เป็นอย่างต่ำ)

<sup>๖</sup>เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ โปรแกรม เครื่องพิมพ์ หรืออุปกรณ์เครือข่ายต่าง ๆ เข้าด้วยกันภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร



**เกณฑ์การให้คะแนน :**

การกำหนดสูตรคำนวณคะแนน มีความสอดคล้องกับผลการสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ ๑ โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

**กรณีที่ ๑ :** ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ ๑ น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
๑	$X_2 \geq X_{max}$
๒	$5 - \left\{ 4 \times \left[ \frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
๓	
๔	
๕	$X_2 \leq X_0$

**กรณีที่ ๒ :** ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ ๑ มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
๑	$X_2 \geq X_{max}$
๒	$3 - \left\{ 2 \times \left[ \frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
๓	$X_2 = X_0$
๔	$3 + \left\{ 2 \times \left[ \frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
๕	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$

**หมายเหตุ :**

$X_0$  คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ ๑ (๑๕ - ๓๐ ธ.ค. ๕๕)

$X_2$  คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ ๒ (๑ - ๑๕ ก.ย. ๕๖)

$X_{max}$  คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ ๑ ของ **ทุกส่วนราชการ**

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งให้ทราบค่าเฉลี่ยกลาง และค่า  $X_{max}$  พร้อมผลการสำรวจครั้งที่ ๑ ผ่านระบบออนไลน์



**เงื่อนไข :**

- ตัวชี้วัด ๙.๑ หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๑.๐๐๐๐ คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน ในการประเมินผลได้
- ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ ๕ (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที บุคลากรในองค์กรมีความเห็นกับความสำคัญที่องค์การมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควร ดำเนินการพัฒนางานองค์การโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและ ความสำคัญต่อความพึงพอใจของ ผู้ใช้งานสารสนเทศ	ระดับ	N/A	N/A	N/A

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๑. กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและวิศวกรรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการ จัดเก็บข้อมูล
๒. ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายวรวิทย์ ศรีรัตนชัยวาลย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๒๒๑



ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑.๕

คำอธิบาย :

● การคำนวณตัวชี้วัดที่ ๙.๒ จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เป็นการประเมินจากหลักฐาน ณ ส่วนราชการ ว่ามีหลักฐานเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ใน ๑๐ ข้อ โดยมีแนวทางการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ดังนี้

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
๑. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็น ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
๒. มีระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ มาใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และนำไปปรับปรุง/พัฒนางาน
๓. มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password
๔. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่	<input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภทพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
๕. มีระบบสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่มีประสิทธิภาพ	<input type="checkbox"/> มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ ที่สามารถค้นหาได้ถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการ และในระยะเวลาที่เหมาะสม
๖. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/> มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น



รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพ ของระบบสารสนเทศ	เกณฑ์การตรวจประเมิน
๗. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและ มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	<input type="checkbox"/> มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์ และในระบบ Internet อย่างน้อย ๑-๒ ครั้ง/เดือนหรือตามความ เหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจาก ความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความ เสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา
๘. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของ ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความ ปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกัน ทรพยากร ระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่าย ภายในส่วนราชการ <input type="checkbox"/> มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบ สารสนเทศของส่วนราชการ และตรวจตราการละเมิด ความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๙. มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศ	<input type="checkbox"/> มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการตอบสนอง ต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่าง ต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น) เพื่อให้สามารถลดความเสียหายได้ อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการตามแผน
๑๐. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและ ทันสมัย	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้ เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้า ใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก รหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้น จากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวน สิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้าน ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	ระดับ	N/A	N/A	N/A

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและวิศวกรรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวรวุฒิ ศรีรัตนชีชาวลย์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๒๒๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายรพีพันธ์ มณีขยางกูร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๒๑๔





**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ**

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

● การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการวัดที่มุ่งเน้น  
ใน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. ความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในองค์การ ได้แก่ ทิศทางขององค์การ (Direction) ผู้นำ  
(Leadership) วัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงาน (Culture and Climate)

๒. ความสำเร็จขององค์การ ได้แก่ ความรับผิดชอบในหน้าที่ (Accountability) การจูงใจ  
(Motivation) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานและการกำกับติดตาม (Coordination and  
Control) และ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๓. การสร้างสิ่งใหม่ ได้แก่ การปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก (External  
Orientation) และการสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ (Innovation and Learning)

● ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑๐.๑	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	๑.๕
๑๐.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	๑.๕
รวม		๓



## ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุง วัฒนธรรมองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑.๕

### คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ เป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์กร (Organization Climate Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะรวมอยู่ในแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) และจะมีการประเมิน ๒ ครั้ง โดยมีการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญขององค์กร (Gap) จากการสำรวจการพัฒนาองค์กร ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

- ข้อคำถามในแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์กร (Organization Climate Survey) ประกอบด้วย ๑๔ ข้อ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ
๒. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร<sup>๑</sup> สามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์
๓. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา<sup>๑</sup> เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์การให้ดีขึ้น
๔. สภาพแวดล้อมการทำงาน<sup>๑</sup> ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข
๕. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน<sup>๑</sup> อย่างเพียงพอ
๗. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย
๘. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม
๙. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน<sup>๑</sup> ได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ
๑๐. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๑๑. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี
๑๒. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง<sup>๑</sup> ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจ
๑๓. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น



๑๔. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วน  
ได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ :

<sup>๗</sup> ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป

<sup>๘</sup> ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขึ้นอยู่  
กับระดับหรือตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

<sup>๙</sup> สภาพแวดล้อมการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคลากรในส่วนราชการ ที่  
เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้วย อาจเป็นได้ทั้ง  
สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และ  
สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทน  
สวัสดิการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ

<sup>๑๐</sup> อุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้  
ที่ส่วนราชการจัดทำให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นเท่านั้น

<sup>๑๑</sup> ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน หรือ  
หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

<sup>๑๒</sup> ปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง หมายถึง การที่ส่วนราชการมีความตื่นตัว สามารถยืดหยุ่น  
และปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เช่น การเปิดประชาคม  
เศรษฐกิจอาเซียน การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

การกำหนดสูตรคำนวณคะแนน มีความสอดคล้องกับผลการสำรวจส่วนต่างระหว่างความเห็นและ  
ความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร (GAP) ครั้งที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

**กรณีที่ ๑ :** ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายใน  
องค์กร (GAP) ครั้งที่ ๑ น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
๑	$X_{๒} \geq X_{max}$
๒	$5 - \left\{ 4 \times \left[ \frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
๓	
๔	
๕	$X_{๒} \leq X_{๑}$



**กรณีที่ ๒ :** ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายใน  
องค์กร (GAP) ครั้งที่ ๑ มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง

ระดับคะแนน	สูตรการคำนวณ
๑	$X_2 \geq X_{max}$
๒	$3 - \left\{ 2 \times \left[ \frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$
๓	$X_2 = X_0$
๔	$3 + \left\{ 2 \times \left[ \frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$
๕	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$

**หมายเหตุ :**

$X_0$  คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ ๑ (๑๕ - ๓๐ ธ.ค. ๕๕)

$X_2$  คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ครั้งที่ ๒ (๑ - ๑๕ ก.ย. ๕๖)

$X_{max}$  คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ ๑ ของ**ทุกส่วนราชการ**

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะแจ้งให้ทราบค่าเฉลี่ยกลาง และค่า  $X_{max}$  พร้อมผลการสำรวจครั้งที่ ๑ ผ่านระบบออนไลน์

**เงื่อนไข :**

๑. ตัวชี้วัด ๑๐.๑ หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๑.๐๐๐๐ คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน ในการประเมินผลได้

๒. ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ ๕ (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที่บุคลากรในองค์กรมีความเห็นกับความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์กรโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ	ระดับ	N/A	N/A	N/A

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้กองพัฒนาระบบบริหารและจัดการงานวิชาการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายปี

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิเชียร วงษ์สมาน  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางนิตยา ศุภฤทธิ

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๒๐๑  
เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๓๒๓



## ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑.๕

### คำอธิบาย :

● ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ เป็นการจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการค้นหาสาเหตุ และวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ ส่วนราชการอาจจัดทำเป็นแผนพัฒนาองค์การ เพื่อกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยเน้นดำเนินการในเรื่องที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์การสูง นอกจากนี้ในการทำแผนต้องคำนึงถึงระยะเวลาของการจัดกิจกรรม ควรกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ และควรมีการติดตามว่าแผนดำเนินการครบถ้วน ตรงตามกำหนดระยะเวลาหรือไม่ ควรมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ การทำแผนที่ดีควรทำให้ครอบคลุม โดยสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึง คือการสื่อสารภายในองค์การให้รู้ว่าส่วนราชการมีแผนที่จะพัฒนาอะไร เพราะการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในองค์การ

### เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของผลลัพธ์จากการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็นดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ขาดความสอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
๓	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>หรือ ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
๔	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์
๕	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และ ผลการสำรวจครั้งที่ ๒ มีความ <u>สอดคล้อง</u> กับแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการ



**เงื่อนไข :**

๑. จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร โดยวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่เป็นผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร ซึ่งได้จากแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ในครั้งที่ ๑ มาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้สอดคล้องกับทรัพยากรและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

๒. จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามแบบฟอร์มที่ ๒ : แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรและแผนการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑) โดยส่วนราชการต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ทั้งนี้ หากส่วนราชการส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนน ๐.๒ คะแนน

๓. ผลการสำรวจครั้งที่ ๒ จะถูกนำมาตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร หาก Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ลดลงในประเด็นที่ตรงกับกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กรส่วนราชการจะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ ๕

**เกณฑ์การคำนวณคะแนนตัวชี้วัดที่ ๑๐ :**

การคำนวณตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร เป็นการคำนวณจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ และตัวชี้วัด ๑๐.๒ ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
๑๐.๑ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	๑.๕	SM๑	(W๑ x SM๑)
๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร	๑.๕	SM๒	(W๒ x SM๒)
รวม	$\sum Wi$		$\frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$

โดยที่ :

W หมายถึง

น้ำหนักของตัวชี้วัด

SM หมายถึง

คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด

i หมายถึง

ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

$\sum (Wi \times SMi)$

ผลคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร

$\sum Wi$

คำอธิบายเพิ่มเติม การประเมินผ่านระบบสำรวจออนไลน์ (Survey Online) :

- ผู้ตอบแบบสำรวจต้องตอบครบทุกประเด็นข้อคำถาม ทั้งในส่วนของความเห็น และ ส่วนความสำคัญ
  - ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ
  - ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญในขณะตอบแบบสำรวจ
- จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจต้องมีไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณได้ตามหลักสถิติ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้สูตรการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane เนื่องจากเป็นหลักสถิติที่ยอมรับและนิยมใช้กันมาก รวมถึงการทราบขนาดประชากรที่แน่นอน โดยใช้ข้อมูลจำนวนข้าราชการจากรายงานลักษณะสำคัญขององค์การของส่วนราชการ
- สูตรของ Taro Yamane ที่ใช้ในการคำนวณ คือ

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

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

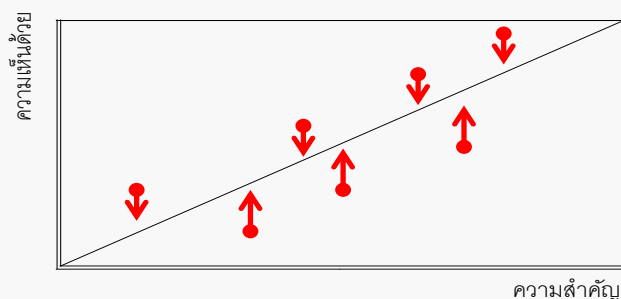
N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้  
(ใช้ที่ระดับความเชื่อมั่น = ๙๕%)

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



- หลักการประเมินจากการสำรวจ Organization Development Survey คือการทำ  
ให้ GAP น้อยที่สุด ซึ่งเป็นส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของ  
บุคลากรภายในองค์กร (Gap)



- การให้คะแนนจะประเมินจากแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งเป็นการ  
เปรียบเทียบส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายใน  
องค์กร และนำมาหาค่าเฉลี่ยของส่วนต่างระหว่างปัจจัยดังกล่าวตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\frac{\sum |X_i - Y_i|}{i} \text{ หรือ } \frac{|(X_1 - Y_1)| + |(X_2 - Y_2)| + \dots + |(X_i - Y_i)|}{i}$$

โดยที่

x หมายถึง	ค่าระดับความเห็นของแต่ละข้อคำถาม (ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ)
Y หมายถึง	ค่าระดับความสำคัญของแต่ละข้อคำถาม (ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกที่ข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญที่มีประโยชน์หรือมีผลกระทบต่อองค์กรในขณะที่ตอบแบบสำรวจ)
i หมายถึง	ลำดับที่ของข้อคำถามที่กำหนดขึ้น



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรม องค์กร	ระดับ	N/A	N/A	N/A

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

- กำหนดให้กองพัฒนาระบบบริหารและจัดการงานวิชาการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
- ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางนิตยา ศุภฤทธิ์

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ว่าที่ ร.ต. สุรัตน์ หงษ์จันทร์

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๒๓๒๓

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๔๕๑๕



## ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

### คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ เป็นการวัดประเมินจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายในแผนการดำเนินการ (Action Plan)
- เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานเชิงรุกของรัฐบาลในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบเมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางดำเนินการตามแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน ที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ตลอดจนเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการและจังหวัดดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ของส่วนราชการและจังหวัด อันจะเป็นการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ป้องกันความเสี่ยงและลดการทุจริตคอร์รัปชันภายในหน่วยงาน

### เหตุผล :

การดำเนินการตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและจังหวัด เป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานเชิงรุกของรัฐบาลในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลข้อ ๑.๓ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐอย่างจริงจัง และแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน จึงต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการและจังหวัดให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

การคำนวณคะแนนเฉลี่ยความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย (คะแนนที่ ๒-๕)

KPI (n)	ความสำเร็จเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน (Xi)	คะแนนที่ได้ (C)	การจัดกลุ่ม	น้ำหนัก (Wi)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (C x Wi)
n๑	ต่ำกว่า	๐	$\frac{\sum(Xi)}{\sum n}$	P๑	๒.๐	$(C \times Wi) + ๑.๐$
n๒	เท่ากับ	๑		P๒	๑.๕	
n๓	สูงกว่า	๒		P๓	๑.๕	
				P๔	๑.๐	

ค่าเฉลี่ยคะแนน:  $\frac{\sum(Xi)}{\sum n}$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จในการดำเนินการระดับคะแนนที่ ๑ (Milestone) และระดับความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดในระดับคะแนนที่ ๒-๕

๑	ดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และมีการรายงานผลความก้าวหน้าครบถ้วนตามที่กำหนด (ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเอกสารส่งสำนักงาน ก.พ.ร.)	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	เท่ากับ ๒ คะแนน
๓		เท่ากับ ๓ คะแนน
๔		เท่ากับ ๔ คะแนน
๕		เท่ากับ ๕ คะแนน

**หมายเหตุ :**

การถ่วงน้ำหนักเป็นไปตามการวิเคราะห์จัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ของส่วนราชการและจังหวัด ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากผลกระทบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับประเทศชาติและประชาชน (Process Impact) และประสิทธิภาพของแผนการดำเนินการ (Effectiveness of Proposed Action) สามารถจัดแบ่งออกได้เป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

- P๑ - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูงและแผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง
- P๒ - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูงแต่แผนการดำเนินการยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- P๓ - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบต่ำแต่แผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง
- P๔ - เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบต่ำและแผนการดำเนินการไม่มีประสิทธิภาพ



รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

(รายชื่อหน่วยงานและกระบวนการตามการจัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ตามเอกสารแนบ)  
เกณฑ์ที่ใช้ในการจัดแบ่งกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ มีดังนี้

	ลำดับความสำคัญต่ำ (Low)	ลำดับความสำคัญสูง (High)
<b>ผลกระทบ ของข้อเสนอ การ เปลี่ยนแปลงฯ</b>	๑. ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนต่ำ ๒. ผลกระทบต่อสังคมต่ำ ๓. ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจต่ำ ๔. ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศต่ำ ๕. จำนวนข้อร้องเรียนต่ำหรือไม่อยู่ในความ สนใจของประชาชน	๑. ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนสูง ๒. ผลกระทบต่อสังคมสูง ๓. ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจสูง ๔. ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศสูง ๕. จำนวนข้อร้องเรียนสูงหรืออยู่ในความสนใจ ของประชาชน
<b>ประสิทธิภาพ ของแผนการ ดำเนินการ</b>	๑. ยังระบุปัญหาได้ไม่ชัดเจน ๒. แนวทางแก้ไขยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น - เน้นการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้านการ อบรมคุณธรรม จริยธรรม - เน้นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เพียงด้าน เดียว - เน้นการซื้อวัสดุอุปกรณ์ ๓. ตัวชี้วัดการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนด	๑. ระบุปัญหาได้ถูกต้องชัดเจน ๒. แนวทางแก้ไขมีประสิทธิภาพสูง เช่น - การปรับขั้นตอนกระบวนการงาน - การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามา สนับสนุนการดำเนินงาน - การลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ - การสร้างกลไกตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ - การให้ประชาชนมีส่วนร่วม - การพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับ กระบวนการใหม่ ๓. ตัวชี้วัดการดำเนินงานมีความท้าทายและ สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด

เงื่อนไข : รายงานผลไม่ตรงตามความเป็นจริง (รายละเอียดที่รายงานผ่านระบบสารสนเทศไม่ตรงกับที่ไปตรวจ  
จริง)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕
ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติราชการ	ระดับ	N/A	N/A	N/A



**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล**

๑. กำหนดให้กองพัฒนาระบบบริหารและจัดการงานวิชาการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
๒. ข้อมูลจัดเก็บเป็นรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายกิตติศักดิ์ ชินอุดมทรัพย์  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวศิธร ปณมสาคร

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๑๕๑๑

เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๓๐ ต่อ ๔๕๑๕