

แนวการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง		
ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง อนุรักษ์และฟื้นฟูเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งและอุทกภัย (1,157 แห่ง.) (ร้อยละ 30)		
1	-	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ
2	-	2. เอกสารประกอบการประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการ เช่น รูปถ่าย สรุปประชุม เป็นต้น
3	1,720 แห่ง	3. รูปถ่ายผลการดำเนินงานใน 3 โครงการ โดยมีเป้าหมาย จำนวน 1,157 แห่ง ประกอบด้วย
4	1,860 แห่ง	- โครงการน้ำโรงเรียนฯ จำนวน 457 แห่ง
5	2,000 แห่ง	- โครงการหาน้ำยากๆ จำนวน 650 แห่ง
		- โครงการพระราชดำริฯ จำนวน 50 แห่ง
		4. หลักฐานแสดงว่ากรมดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ภายใน 30 ก.ย. 54
		5. หลักฐานการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น
		6. สำนวนความคิดเห็นจากการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำเป้าหมาย 3 โครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
		7. สำนวนความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำในพื้นที่เป้าหมาย จำนวน 3 โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
		8. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน <u>ให้นำเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</u>
ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล		
1.2.1 ระดับความสำเร็จของการวางแผนเครือข่ายบ่อสังเกตการณ์เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำบาดาลตามเป้าหมาย (ร้อยละ 15)		
1	ระดับที่ 1 ดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ได้ร้อยละ 90	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	ระดับที่ 2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ได้ ร้อยละ 100	2. เอกสารประกอบการประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการ เช่น รูปถ่าย สรุปประชุม เป็นต้น 3. รูปถ่ายกิจกรรมผลการดำเนินงานวางเครือข่ายบ่อสังเกตการณ์เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำบาดาล
3	ระดับที่ 3 - นำข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปจัดเก็บเข้าสู่ฐานข้อมูล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล (เป็นข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมซึ่งประชาชนสามารถนำไปใช้ได้) ได้ร้อยละ 80 ของข้อมูลพื้นที่เป้าหมายทั้งหมด - นำข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปวิเคราะห์ และประเมินผลสถานการณ์น้ำบาดาล ได้ร้อยละ 80 ของข้อมูลพื้นที่เป้าหมายทั้งหมด	4. ข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปจัดเก็บเข้าสู่ฐานข้อมูลกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้แล้วเสร็จ 100 5. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปวิเคราะห์ และประเมินผลสถานการณ์น้ำบาดาล <u>และนำเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</u>
4	ระดับที่ 4 - นำข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปจัดเก็บเข้าสู่ฐานข้อมูล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล (เป็นข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมซึ่งประชาชนสามารถนำไปใช้ได้) ได้ร้อยละ 90 ของข้อมูลพื้นที่เป้าหมายทั้งหมด - นำข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปวิเคราะห์ และประเมินผลสถานการณ์น้ำบาดาล ได้ร้อยละ 90 ของข้อมูลพื้นที่เป้าหมายทั้งหมด	
5	ระดับที่ 5 - นำข้อมูลระดับน้ำบาดาลและคุณภาพน้ำบาดาลไปจัดเก็บเข้าสู่ฐานข้อมูล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล (เป็นข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมซึ่งประชาชนสามารถนำไปใช้ได้) ได้ร้อยละ 100 ของข้อมูลพื้นที่เป้าหมายทั้งหมด	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	- นำข้อมูลระดับน้ำตาลและคุณภาพน้ำตาลไปวิเคราะห์ และประเมินผลสถานการณ์น้ำตาล ได้ร้อยละ 100 ของข้อมูลพื้นที่เป้าหมายทั้งหมด	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมด้านทรัพยากรน้ำตาลของภาคประชาชนและชุมชนท้องถิ่น (ร้อยละ 15)		
1	ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมด้านทรัพยากรน้ำตาลของภาคประชาชนและชุมชนท้องถิ่นได้แล้วเสร็จ ร้อยละ 90 ของแผนงานกิจกรรมทั้งหมด	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ 2. เอกสารประกอบการประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการ เช่น รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม รูปถ่าย สรุปประชุม เป็นต้น
2	ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมด้านทรัพยากรน้ำตาลของภาคประชาชนและชุมชนท้องถิ่นได้แล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ของแผนงานกิจกรรมทั้งหมด	3. รูปถ่ายผลการดำเนินงานกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วมในโครงการสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ จำนวน 457 แห่ง 4. หลักฐานแสดงว่ากรมดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ภายใน 30 ก.ย. 54
3	- ร้อยละ 75 ของประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำตาล - ร้อยละ 75 ของประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำมีความพึงพอใจจากการได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำตาล	5. เอกสารหลักฐานประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำมีความพึงพอใจ จากการได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำตาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 6. หลักฐานการเกี่ยวกับประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำตาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 (Pre-test , Pro-test) 7. เอกสารหลักฐานรายงานสรุปผล <u>ให้นำเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</u>
4	- ร้อยละ 80 ของประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำได้รับการเสริมสร้าง	๒

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล - ร้อยละ 80 ของประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำมีความพึงพอใจ จากการได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล	
5	- ร้อยละ 85 ของประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล - ร้อยละ 85 ของประชาชน หรือกลุ่มผู้ใช้น้ำมีความพึงพอใจ จากการได้รับการเสริมสร้างความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล	
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ 10)		
1	ร้อยละ 65	 ผู้ประเมินจะใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นข้อมูลอ้างอิง เพื่อใช้ในการประเมินผล
2	ร้อยละ 70	
3	ร้อยละ 75	
4	ร้อยละ 80	
5	ร้อยละ 85	
ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (ร้อยละ 3)		
1	<u>ขั้นตอนที่ 1 :</u>	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	ส่วนราชการมีการตรวจสอบ ความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่าย เข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปี	 สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	งบประมาณ พ.ศ. 2555	๒ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรมย่อย ๒ ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 28 ก.พ. 2556
2	ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลางทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ ▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ▶ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีอย่างน้อย 11 ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน ▶ หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง 1 หน่วยนับสำหรับกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยแต่ละรายการ ▶ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555 ▶ ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
3	ขั้นตอนที่ 3 : เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจโดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกินกว่า 20%) - ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุนหน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง 2 ปี ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว ▶ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม ▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 ก.พ. 2555
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 ,2 และ 3 พร้อมทั้งทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดังนี้
4	ขั้นตอนที่ 4 : จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 พร้อมทั้งทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ.	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	2556 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรม สถานะปัจจุบัน เป้าหมาย ระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า 3 เรื่อง คือ - กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง จำนวน 1 เรื่อง และ - กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน 2 เรื่อง ▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว ✎ ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2556
5	<u>ขั้นตอนที่ 5 :</u> สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าส่วนราชการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 ,2 ,3 และ 4 พร้อมทั้งทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ดังนี้ ▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง ▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยมีเนื้อหาที่ระบุ - ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจาก การดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพของปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	ร้อยละ 92	ใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบของสำนักงานงบประมาณ และระบบ GFMIS
3	ร้อยละ 93	
4	ร้อยละ 94	
5	ร้อยละ 95	
ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย (ร้อยละ 2.5)		
1	ร้อยละ 80	✖ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้ ➤ ผลผลิตเชิงปริมาณของส่วนราชการตาม “เอกสารงบประมาณฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556” ของสำนักงานงบประมาณ ➤ เป้าหมายเชิงปริมาณที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ✖ ไม่นับรวมผลผลิตเชิงปริมาณที่ได้เข้าไปเป็นตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง กลุ่มภารกิจ หรือกรม ✖ รายละเอียดผลการดำเนินงานของผลผลิตเชิงปริมาณ ดังนี้ ➤ รายงานสรุปปริมาณผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้จริงของผลผลิตเชิงปริมาณแต่ละผลผลิต ✖ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของผลผลิตได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่ ➤ สำเนารายงาน แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301 ที่จัดส่งให้กับสำนักงานงบประมาณ ณ งวดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ✖ กรณีส่วนราชการเปลี่ยนเป้าหมายของผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณจึงสามารถนำเป้าหมายที่ปรับเปลี่ยนแล้วมาใช้ในการประเมินผลได้ พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานที่สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบดังกล่าว
2	ร้อยละ 85	
3	ร้อยละ 90	
4	ร้อยละ 95	
5	ร้อยละ 100	
ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ (ร้อยละ 3)		

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<u>ขั้นตอนที่ 1 :</u> มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามในคำสั่งในช่วงเวลา 1 ตุลาคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555 2) แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 และภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ 3) เอกสารการประชุมของคณะกรรมการใช้พลังงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) และหลักฐานแสดงการรับทราบของหัวหน้าส่วนราชการ ✍ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามข้อ 3) ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ ซึ่งหลักฐานอ้างอิงจะเป็นเลขที่หรือลำดับครั้งของเอกสารรายงานการประชุมของคณะกรรมการใช้พลังงาน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ตามลำดับ

ระดับคะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ
e-report.energy.go.th

กระทรวงพลังงาน
Ministry of Energy

รหัสสมาชิก : sample
หน่วยงาน :

ดูข้อมูลหน่วยงาน | การใช้งาน | การแจ้งเตือน | คู่มือการใช้งาน | บทความสาระความรู้ | ข้อมูลระบบ | ศัพท์คำศัพท์ | คู่มือการใช้งาน

คุณกำลังแ่ตามตราการลดใช้พลังงาน

รายชื่อคนทำงานด้านภาระดใช้พลังงานของหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งภายในหน่วยงาน	โทรศัพท์	ไลน์สว
เพิ่มรายชื่อ			

การแจ้งเตือนขอรายงานลดใช้พลังงาน
สำหรับหน่วยงานภายในสังกัด "คณะกรรมการใช้พลังงาน" ระหว่างวันที่ 21 ธันวาคม - 30 ธันวาคม 2555
ลงนามใบแจ้งเสนอเสร็จสิ้น (รับค่า/ส่งค่า)

บันทึก

การแจ้งเตือนผลการกรใ้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง
คณะทำงานลดการใช้พลังงานขอ ได้ติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปี 2555 ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตามคำสั่ง/ประกาศ/มติที่

บันทึก

ครั้งที่ 2 ตามคำสั่ง/ประกาศ/มติที่

บันทึก

*หมายเหตุ : หากส่งผลการปฏิบัติงานไม่ตรงตามกำหนด, กรุณาแจ้งว่าได้ดำเนินการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานแล้ว

เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน

การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000 คะแนน
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน

2

ขั้นตอนที่ 2 :

2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

✍ เอกสารหลักฐานเป็น :-

1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการเป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มาทำงาน ลา ไปราชการ) จำนวนบุคลากรภายนอก (ที่เข้ามาใช้บริการ) จำนวนนักเรียน จำนวนเตียงคนไข้ จำนวนชั่วโมงการทำงาน ขนาดพื้นที่ของอาคาร เป็นต้น ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น 2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ * เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้ * การจัดทำข้อมูลตัวแปรต่างๆ ตามข้อ 1) และการรายงาน ตามข้อ 2) พร้อมทั้งรายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ นั้น สนพ. ได้จำแนกตามลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยแบ่งกลุ่มหน่วยงานออกเป็น 9 ลักษณะ ดังนี้ 1. กลุ่มทั่วไป 2. กลุ่มโรงพยาบาลและสถานอนามัย 3. กลุ่มโรงเรียน 4. กลุ่มศาลและสำนักงานอัยการ 5. กลุ่มเรือนจำและสถานคุมประพฤติ 6. กลุ่มสถานีตำรวจ 7. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอาชีวศึกษา 8. กลุ่มสถานสงเคราะห์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล																																																																																																	
		9. กลุ่มสถานีวิทย์และสถานีเครื่องส่งสัญญาณ ให้ส่วนราชการปฏิบัติและศึกษาตาม “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น ตามเอกสารแนบท้ายเป็นภาคผนวก xx หรือ download ได้ที่ www.e-report.energy.go.th/eui_2556/handbook/ โครงการลดการใช้พลังงานในอาคาร <i>e-report.energy.go.th</i> กระทรวงพลังงาน Ministry of Energy กรณียก : sample หน่วยงาน : รายงาน ข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขออนุญาตใช้พลังงาน ข้อมูลทั่วไป ชื่อหน่วยงาน สังกัดกรม กระทรวง กระทรวง หน่วยงานของหน่วยงานข้อมูลในกรณี 1. กลุ่มทั่วไป กลุ่มย่อย 1. สำนักงานทั่วไป ข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขออนุญาตใช้พลังงาน 1.งบประมาณแผ่นดินของหน่วยงาน ปีพ.ศ. 2555 (บาท/ปี) 1.1 งบประมาณค่าไฟฟ้า (บาท/ปี) 1.2 งบประมาณค่าอื่น (บาท/ปี) <table><thead><tr><th>ข้อมูล</th><th>ค.ค.</th><th>พ.ค.</th><th>ค.ค.</th><th>พ.ค.</th><th>ค.ค.</th><th>พ.ค.</th><th>ค.ค.</th><th>พ.ค.</th><th>ค.ค.</th><th>พ.ค.</th><th>ค.ค.</th><th>พ.ค.</th></tr></thead><tbody><tr><td>2. บุคลากรประจำอาคาร (คน)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ตารางเมตร)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4. เวลาพัก (ชั่วโมง)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. ผู้ใช้งานอาคาร (คน)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6. พื้นที่การใช้บริการ (ตารางเมตร)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7. การออกพื้นที่ (สิ่ง)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> *หมายเหตุ:กรณีหน่วยงานของท่านไม่มีข้อมูลของปัจจัยใด กรุณากรอก 0 บันทึกข้อมูล เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน <table><tr><td>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556</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>	ข้อมูล	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	2. บุคลากรประจำอาคาร (คน)													3. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ตารางเมตร)													4. เวลาพัก (ชั่วโมง)													5. ผู้ใช้งานอาคาร (คน)													6. พื้นที่การใช้บริการ (ตารางเมตร)													7. การออกพื้นที่ (สิ่ง)													ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านไฟฟ้า	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ข้อมูล	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ค.ค.	พ.ค.																																																																																							
2. บุคลากรประจำอาคาร (คน)																																																																																																			
3. พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ตารางเมตร)																																																																																																			
4. เวลาพัก (ชั่วโมง)																																																																																																			
5. ผู้ใช้งานอาคาร (คน)																																																																																																			
6. พื้นที่การใช้บริการ (ตารางเมตร)																																																																																																			
7. การออกพื้นที่ (สิ่ง)																																																																																																			
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านไฟฟ้า																																																																																																		
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน																																																																																																		
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน																																																																																																		

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2556 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูล ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ที่ใช้จริงในกิจการของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
3	ขั้นตอนที่ 3 - 5 : มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์
		เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ EUI = (90% ของ SEU*) – AEU* AEU * SEU Standard Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน(kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) * AEU Actual Electricity Utilization ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการ คำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090	

เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 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

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล					
		<table><tr><td>ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090</td><td>0.0001-0.5000 คะแนน</td></tr><tr><td>รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น</td><td>1.5000 คะแนน</td></tr></table>	ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน	รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน	
ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090	0.0001-0.5000 คะแนน						
รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	1.5000 คะแนน						
		หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์ - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน					
		➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คัดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎหมายกระทรวง ดังนี้ 1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินตามข้อ 1) มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้ *คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด					

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		
2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง		
1	<u>ขั้นตอนที่ 1 :</u> มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2555 - มีนาคม 2556) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2556 - กันยายน 2556) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ☞ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงาน, แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน, ภาพถ่ายแสดงการติดประกาศหรือสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบและปฏิบัติ, พร้อมทั้งเอกสารการประชุมของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน เป็นเอกสารชุดเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า ☞ ข้อมูลที่ส่วนราชการรายงานการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่ส่วนราชการบันทึกการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล									
		เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 1 = 0.5000 คะแนน <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>0.0000คะแนน</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	0.0000คะแนน	ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน
การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำมัน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน									
ก. ไม่รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.0000 คะแนน	0.0000คะแนน									
ข. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของคณะทำงานลดการใช้พลังงาน	0.2500 คะแนน	0.2500 คะแนน									
2	ขั้นตอนที่ 2 : 2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✎ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) หลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลอันเป็นตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ เป็นข้อมูลจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน ทั้งนี้ “ตัวแปร” ที่ สนพ. กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ก. ตัวแปรจากลักษณะการทำงาน เช่น จำนวนบุคลากรภายใน (มททำงาน ลาไปราชการ) เป็นต้น ข. ตัวแปรจากสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ระยะห่างจากตัวจังหวัดที่ตั้ง พื้นที่ของอำเภอที่ตั้ง พื้นที่ของจังหวัดที่ตั้ง เป็นต้น 2) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ เป็นข้อมูลเดียวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า									

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
		* เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่าน www.e-report.energy.go.th ระบบจะตรวจสอบความครบถ้วนของตัวแปรต่างๆ เมื่อครบถ้วนแล้ว ระบบจะคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ตามแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ สนพ. ติดตั้งโปรแกรมไว้						
		เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 2.1 = 0.2500 คะแนน <table><tr><td>ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556</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>	ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านน้ำมัน	ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน	ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน
ความครบถ้วนของข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อปริมาณการใช้น้ำมันของส่วนราชการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 ใน www.e-report.energy.go.th ณ 30 พฤศจิกายน 2556	ด้านน้ำมัน							
ก. ไม่ครบ 12 เดือน	0.0000 คะแนน							
ข. ครบทั้ง 12 เดือน	0.2500 คะแนน							
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2556 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2555 ถึงเดือนกันยายน 2556	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่วนราชการได้ซื้อ และใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับยานพาหนะของส่วนราชการทุกคันในแต่ละเดือน หรือหลักฐานแสดงที่มาของข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2556 เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556 รวม 12 เดือน 2) ข้อมูลข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้จริงในยานพาหนะของส่วนราชการ ตามข้อ 1) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ภายใน 30 พฤศจิกายน 2556 โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้						

ระดับคะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

e-report.energy.go.th

กรรทรวงพลังงาน
Ministry of Energy

รหัสอาคาร : sample
หน่วยงาน :

ดูรายละเอียด

ข้อมูลหน่วยงาน

กำหนด

ค่าใช้สอย

จุดประเมินพลังงาน

กระบวนการใช้พลังงาน

ข้อมูลต้นทุน

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดพลังงาน

ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงาน

บันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน

ปีงบประมาณ : 2555

ไตรมาส : 1

ไตรมาสก่อน

ไตรมาสต่อไป

แบบฟอร์มรายงานการใช้พลังงาน ไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม)
ประจำปีงบประมาณ 2556

ชื่อหน่วยงาน

จังหวัด

ชื่อหน่วยงานเพื่อลงทะเบียนใช้พลังงาน ปี 2546

สังกัดกรม

สังกัดกระทรวง

กระทรวงพลังงาน

ข้อมูลประสานงาน

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

แฟกซ์

หน่วยงานของท่าน * ๕ * ๖ * ๗ * ๘ * ๙ * ๑๐ * ๑๑ * ๑๒ * ๑๓ * ๑๔ * ๑๕ * ๑๖ * ๑๗ * ๑๘ * ๑๙ * ๒๐ * ๒๑ * ๒๒ * ๒๓ * ๒๔ * ๒๕ * ๒๖ * ๒๗ * ๒๘ * ๒๙ * ๓๐ * ๓๑ * ๓๒ * ๓๓ * ๓๔ * ๓๕ * ๓๖ * ๓๗ * ๓๘ * ๓๙ * ๔๐ * ๔๑ * ๔๒ * ๔๓ * ๔๔ * ๔๕ * ๔๖ * ๔๗ * ๔๘ * ๔๙ * ๕๐ * ๕๑ * ๕๒ * ๕๓ * ๕๔ * ๕๕ * ๕๖ * ๕๗ * ๕๘ * ๕๙ * ๖๐ * ๖๑ * ๖๒ * ๖๓ * ๖๔ * ๖๕ * ๖๖ * ๖๗ * ๖๘ * ๖๙ * ๗๐ * ๗๑ * ๗๒ * ๗๓ * ๗๔ * ๗๕ * ๗๖ * ๗๗ * ๗๘ * ๗๙ * ๘๐ * ๘๑ * ๘๒ * ๘๓ * ๘๔ * ๘๕ * ๘๖ * ๘๗ * ๘๘ * ๘๙ * ๙๐ * ๙๑ * ๙๒ * ๙๓ * ๙๔ * ๙๕ * ๙๖ * ๙๗ * ๙๘ * ๙๙ * ๑๐๐ * ๑๐๑ * ๑๐๒ * ๑๐๓ * ๑๐๔ * ๑๐๕ * ๑๐๖ * ๑๐๗ * ๑๐๘ * ๑๐๙ * ๑๑๐ * ๑๑๑ * ๑๑๒ * ๑๑๓ * ๑๑๔ * ๑๑๕ * ๑๑๖ * ๑๑๗ * ๑๑๘ * ๑๑๙ * ๑๒๐ * ๑๒๑ * ๑๒๒ * ๑๒๓ * ๑๒๔ * ๑๒๕ * ๑๒๖ * ๑๒๗ * ๑๒๘ * ๑๒๙ * ๑๓๐ * ๑๓๑ * ๑๓๒ * ๑๓๓ * ๑๓๔ * ๑๓๕ * ๑๓๖ * ๑๓๗ * ๑๓๘ * ๑๓๙ * ๑๔๐ * ๑๔๑ * ๑๔๒ * ๑๔๓ * ๑๔๔ * ๑๔๕ * ๑๔๖ * ๑๔๗ * ๑๔๘ * ๑๔๙ * ๑๕๐ * ๑๕๑ * ๑๕๒ * ๑๕๓ * ๑๕๔ * ๑๕๕ * ๑๕๖ * ๑๕๗ * ๑๕๘ * ๑๕๙ * ๑๖๐ * ๑๖๑ * ๑๖๒ * ๑๖๓ * ๑๖๔ * ๑๖๕ * ๑๖๖ * ๑๖๗ * ๑๖๘ * ๑๖๙ * ๑๗๐ * ๑๗๑ * ๑๗๒ * ๑๗๓ * ๑๗๔ * ๑๗๕ * ๑๗๖ * ๑๗๗ * ๑๗๘ * ๑๗๙ * ๑๘๐ * ๑๘๑ * ๑๘๒ * ๑๘๓ * ๑๘๔ * ๑๘๕ * ๑๘๖ * ๑๘๗ * ๑๘๘ * ๑๘๙ * ๑๙๐ * ๑๙๑ * ๑๙๒ * ๑๙๓ * ๑๙๔ * ๑๙๕ * ๑๙๖ * ๑๙๗ * ๑๙๘ * ๑๙๙ * ๒๐๐ * ๒๐๑ * ๒๐๒ * ๒๐๓ * ๒๐๔ * ๒๐๕ * ๒๐๖ * ๒๐๗ * ๒๐๘ * ๒๐๙ * ๒๑๐ * ๒๑๑ * ๒๑๒ * ๒๑๓ * ๒๑๔ * ๒๑๕ * ๒๑๖ * ๒๑๗ * ๒๑๘ * ๒๑๙ * ๒๒๐ * ๒๒๑ * ๒๒๒ * ๒๒๓ * ๒๒๔ * ๒๒๕ * ๒๒๖ * ๒๒๗ * ๒๒๘ * ๒๒๙ * ๒๓๐ * ๒๓๑ * ๒๓๒ * ๒๓๓ * ๒๓๔ * ๒๓๕ * ๒๓๖ * ๒๓๗ * ๒๓๘ * ๒๓๙ * ๒๔๐ * ๒๔๑ * ๒๔๒ * ๒๔๓ * ๒๔๔ * ๒๔๕ * ๒๔๖ * ๒๔๗ * ๒๔๘ * ๒๔๙ * ๒๕๐ * ๒๕๑ * ๒๕๒ * ๒๕๓ * ๒๕๔ * ๒๕๕ * ๒๕๖ * ๒๕๗ * ๒๕๘ * ๒๕๙ * ๒๖๐ * ๒๖๑ * ๒๖๒ * ๒๖๓ * ๒๖๔ * ๒๖๕ * ๒๖๖ * ๒๖๗ * ๒๖๘ * ๒๖๙ * ๒๗๐ * ๒๗๑ * ๒๗๒ * ๒๗๓ * ๒๗๔ * ๒๗๕ * ๒๗๖ * ๒๗๗ * ๒๗๘ * ๒๗๙ * ๒๘๐ * ๒๘๑ * ๒๘๒ * ๒๘๓ * ๒๘๔ * ๒๘๕ * ๒๘๖ * ๒๘๗ * ๒๘๘ * ๒๘๙ * ๒๙๐ * ๒๙๑ * ๒๙๒ * ๒๙๓ * ๒๙๔ * ๒๙๕ * ๒๙๖ * ๒๙๗ * ๒๙๘ * ๒๙๙ * ๓๐๐ * ๓๐๑ * ๓๐๒ * ๓๐๓ * ๓๐๔ * ๓๐๕ * ๓๐๖ * ๓๐๗ * ๓๐๘ * ๓๐๙ * ๓๑๐ * ๓๑๑ * ๓๑๒ * ๓๑๓ * ๓๑๔ * ๓๑๕ * ๓๑๖ * ๓๑๗ * ๓๑๘ * ๓๑๙ * ๓๒๐ * ๓๒๑ * ๓๒๒ * ๓๒๓ * ๓๒๔ * ๓๒๕ * ๓๒๖ * ๓๒๗ * ๓๒๘ * ๓๒๙ * ๓๓๐ * ๓๓๑ * ๓๓๒ * ๓๓๓ * ๓๓๔ * ๓๓๕ * ๓๓๖ * ๓๓๗ * ๓๓๘ * ๓๓๙ * ๓๔๐ * ๓๔๑ * ๓๔๒ * ๓๔๓ * ๓๔๔ * ๓๔๕ * ๓๔๖ * ๓๔๗ * ๓๔๘ * ๓๔๙ * ๓๕๐ * ๓๕๑ * ๓๕๒ * ๓๕๓ * ๓๕๔ * ๓๕๕ * ๓๕๖ * ๓๕๗ * ๓๕๘ * ๓๕๙ * ๓๖๐ * ๓๖๑ * ๓๖๒ * ๓๖๓ * ๓๖๔ * ๓๖๕ * ๓๖๖ * ๓๖๗ * ๓๖๘ * ๓๖๙ * ๓๗๐ * ๓๗๑ * ๓๗๒ * ๓๗๓ * ๓๗๔ * ๓๗๕ * ๓๗๖ * ๓๗๗ * ๓๗๘ * ๓๗๙ * ๓๘๐ * ๓๘๑ * ๓๘๒ * ๓๘๓ * ๓๘๔ * ๓๘๕ * ๓๘๖ * ๓๘๗ * ๓๘๘ * ๓๘๙ * ๓๙๐ * ๓๙๑ * ๓๙๒ * ๓๙๓ * ๓๙๔ * ๓๙๕ * ๓๙๖ * ๓๙๗ * ๓๙๘ * ๓๙๙ * ๔๐๐ * ๔๐๑ * ๔๐๒ * ๔๐๓ * ๔๐๔ * ๔๐๕ * ๔๐๖ * ๔๐๗ * ๔๐๘ * ๔๐๙ * ๔๑๐ * ๔๑๑ * ๔๑๒ * ๔๑๓ * ๔๑๔ * ๔๑๕ * ๔๑๖ * ๔๑๗ * ๔๑๘ * ๔๑๙ * ๔๒๐ * ๔๒๑ * ๔๒๒ * ๔๒๓ * ๔๒๔ * ๔๒๕ * ๔๒๖ * ๔๒๗ * ๔๒๘ * ๔๒๙ * ๔๓๐ * ๔๓๑ * ๔๓๒ * ๔๓๓ * ๔๓๔ * ๔๓๕ * ๔๓๖ * ๔๓๗ * ๔๓๘ * ๔๓๙ * ๔๔๐ * ๔๔๑ * ๔๔๒ * ๔๔๓ * ๔๔๔ * ๔๔๕ * ๔๔๖ * ๔๔๗ * ๔๔๘ * ๔๔๙ * ๔๕๐ * ๔๕๑ * ๔๕๒ * ๔๕๓ * ๔๕๔ * ๔๕๕ * ๔๕๖ * ๔๕๗ * ๔๕๘ * ๔๕๙ * ๔๖๐ * ๔๖๑ * ๔๖๒ * ๔๖๓ * ๔๖๔ * ๔๖๕ * ๔๖๖ * ๔๖๗ * ๔๖๘ * ๔๖๙ * ๔๗๐ * ๔๗๑ * ๔๗๒ * ๔๗๓ * ๔๗๔ * ๔๗๕ * ๔๗๖ * ๔๗๗ * ๔๗๘ * ๔๗๙ * ๔๘๐ * ๔๘๑ * ๔๘๒ * ๔๘๓ * ๔๘๔ * ๔๘๕ * ๔๘๖ * ๔๘๗ * ๔๘๘ * ๔๘๙ * ๔๙๐ * ๔๙๑ * ๔๙๒ * ๔๙๓ * ๔๙๔ * ๔๙๕ * ๔๙๖ * ๔๙๗ * ๔๙๘ * ๔๙๙ * ๕๐๐ * ๕๐๑ * ๕๐๒ * ๕๐๓ * ๕๐๔ * ๕๐๕ * ๕๐๖ * ๕๐๗ * ๕๐๘ * ๕๐๙ * ๕๑๐ * ๕๑๑ * ๕๑๒ * ๕๑๓ * ๕๑๔ * ๕๑๕ * ๕๑๖ * ๕๑๗ * ๕๑๘ * ๕๑๙ * ๕๒๐ * ๕๒๑ * ๕๒๒ * ๕๒๓ * ๕๒๔ * ๕๒๕ * ๕๒๖ * ๕๒๗ * ๕๒๘ * ๕๒๙ * ๕๓๐ * ๕๓๑ * ๕๓๒ * ๕๓๓ * ๕๓๔ * ๕๓๕ * ๕๓๖ * ๕๓๗ * ๕๓๘ * ๕๓๙ * ๕๔๐ * ๕๔๑ * ๕๔๒ * ๕๔๓ * ๕๔๔ * ๕๔๕ * ๕๔๖ * ๕๔๗ * ๕๔๘ * ๕๔๙ * ๕๕๐ * ๕๕๑ * ๕๕๒ * ๕๕๓ * ๕๕๔ * ๕๕๕ * ๕๕๖ * ๕๕๗ * ๕๕๘ * ๕๕๙ * ๕๖๐ * ๕๖๑ * ๕๖๒ * ๕๖๓ * ๕๖๔ * ๕๖๕ * ๕๖๖ * ๕๖๗ * ๕๖๘ * ๕๖๙ * ๕๗๐ * ๕๗๑ * ๕๗๒ * ๕๗๓ * ๕๗๔ * ๕๗๕ * ๕๗๖ * ๕๗๗ * ๕๗๘ * ๕๗๙ * ๕๘๐ * ๕๘๑ * ๕๘๒ * ๕๘๓ * ๕๘๔ * ๕๘๕ * ๕๘๖ * ๕๘๗ * ๕๘๘ * ๕๘๙ * ๕๙๐ * ๕๙๑ * ๕๙๒ * ๕๙๓ * ๕๙๔ * ๕๙๕ * ๕๙๖ * ๕๙๗ * ๕๙๘ * ๕๙๙ * ๖๐๐ * ๖๐๑ * ๖๐๒ * ๖๐๓ * ๖๐๔ * ๖๐๕ * ๖๐๖ * ๖๐๗ * ๖๐๘ * ๖๐๙ * ๖๑๐ * ๖๑๑ * ๖๑๒ * ๖๑๓ * ๖๑๔ * ๖๑๕ * ๖๑๖ * ๖๑๗ * ๖๑๘ * ๖๑๙ * ๖๒๐ * ๖๒๑ * ๖๒๒ * ๖๒๓ * ๖๒๔ * ๖๒๕ * ๖๒๖ * ๖๒๗ * ๖๒๘ * ๖๒๙ * ๖๓๐ * ๖๓๑ * ๖๓๒ * ๖๓๓ * ๖๓๔ * ๖๓๕ * ๖๓๖ * ๖๓๗ * ๖๓๘ * ๖๓๙ * ๖๔๐ * ๖๔๑ * ๖๔๒ * ๖๔๓ * ๖๔๔ * ๖๔๕ * ๖๔๖ * ๖๔๗ * ๖๔๘ * ๖๔๙ * ๖๕๐ * ๖๕๑ * ๖๕๒ * ๖๕๓ * ๖๕๔ * ๖๕๕ * ๖๕๖ * ๖๕๗ * ๖๕๘ * ๖๕๙ * ๖๖๐ * ๖๖๑ * ๖๖๒ * ๖๖๓ * ๖๖๔ * ๖๖๕ * ๖๖๖ * ๖๖๗ * ๖๖๘ * ๖๖๙ * ๖๗๐ * ๖๗๑ * ๖๗๒ * ๖๗๓ * ๖๗๔ * ๖๗๕ * ๖๗๖ * ๖๗๗ * ๖๗๘ * ๖๗๙ * ๖๘๐ * ๖๘๑ * ๖๘๒ * ๖๘๓ * ๖๘๔ * ๖๘๕ * ๖๘๖ * ๖๘๗ * ๖๘๘ * ๖๘๙ * ๖๙๐ * ๖๙๑ * ๖๙๒ * ๖๙๓ * ๖๙๔ * ๖๙๕ * ๖๙๖ * ๖๙๗ * ๖๙๘ * ๖๙๙ * ๗๐๐ * ๗๐๑ * ๗๐๒ * ๗๐๓ * ๗๐๔ * ๗๐๕ * ๗๐๖ * ๗๐๗ * ๗๐๘ * ๗๐๙ * ๗๑๐ * ๗๑๑ * ๗๑๒ * ๗๑๓ * ๗๑๔ * ๗๑๕ * ๗๑๖ * ๗๑๗ * ๗๑๘ * ๗๑๙ * ๗๒๐ * ๗๒๑ * ๗๒๒ * ๗๒๓ * ๗๒๔ * ๗๒๕ * ๗๒๖ * ๗๒๗ * ๗๒๘ * ๗๒๙ * ๗๓๐ * ๗๓๑ * ๗๓๒ * ๗๓๓ * ๗๓๔ * ๗๓๕ * ๗๓๖ * ๗๓๗ * ๗๓๘ * ๗๓๙ * ๗๔๐ * ๗๔๑ * ๗๔๒ * ๗๔๓ * ๗๔๔ * ๗๔๕ * ๗๔๖ * ๗๔๗ * ๗๔๘ * ๗๔๙ * ๗๕๐ * ๗๕๑ * ๗๕๒ * ๗๕๓ * ๗๕๔ * ๗๕๕ * ๗๕๖ * ๗๕๗ * ๗๕๘ * ๗๕๙ * ๗๖๐ * ๗๖๑ * ๗๖๒ * ๗๖๓ * ๗๖๔ * ๗๖๕ * ๗๖๖ * ๗๖๗ * ๗๖๘ * ๗๖๙ * ๗๗๐ * ๗๗๑ * ๗๗๒ * ๗๗๓ * ๗๗๔ * ๗๗๕ * ๗๗๖ * ๗๗๗ * ๗๗๘ * ๗๗๙ * ๗๘๐ * ๗๘๑ * ๗๘๒ * ๗๘๓ * ๗๘๔ * ๗๘๕ * ๗๘๖ * ๗๘๗ * ๗๘๘ * ๗๘๙ * ๗๙๐ * ๗๙๑ * ๗๙๒ * ๗๙๓ * ๗๙๔ * ๗๙๕ * ๗๙๖ * ๗๙๗ * ๗๙๘ * ๗๙๙ * ๘๐๐ * ๘๐๑ * ๘๐๒ * ๘๐๓ * ๘๐๔ * ๘๐๕ * ๘๐๖ * ๘๐๗ * ๘๐๘ * ๘๐๙ * ๘๑๐ * ๘๑๑ * ๘๑๒ * ๘๑๓ * ๘๑๔ * ๘๑๕ * ๘๑๖ * ๘๑๗ * ๘๑๘ * ๘๑๙ * ๘๒๐ * ๘๒๑ * ๘๒๒ * ๘๒๓ * ๘๒๔ * ๘๒๕ * ๘๒๖ * ๘๒๗ * ๘๒๘ * ๘๒๙ * ๘๓๐ * ๘๓๑ * ๘๓๒ * ๘๓๓ * ๘๓๔ * ๘๓๕ * ๘๓๖ * ๘๓๗ * ๘๓๘ * ๘๓๙ * ๘๔๐ * ๘๔๑ * ๘๔๒ * ๘๔๓ * ๘๔๔ * ๘๔๕ * ๘๔๖ * ๘๔๗ * ๘๔๘ * ๘๔๙ * ๘๕๐ * ๘๕๑ * ๘๕๒ * ๘๕๓ * ๘๕๔ * ๘๕๕ * ๘๕๖ * ๘๕๗ * ๘๕๘ * ๘๕๙ * ๘๖๐ * ๘๖๑ * ๘๖๒ * ๘๖๓ * ๘๖๔ * ๘๖๕ * ๘๖๖ * ๘๖๗ * ๘๖๘ * ๘๖๙ * ๘๗๐ * ๘๗๑ * ๘๗๒ * ๘๗๓ * ๘๗๔ * ๘๗๕ * ๘๗๖ * ๘๗๗ * ๘๗๘ * ๘๗๙ * ๘๘๐ * ๘๘๑ * ๘๘๒ * ๘๘๓ * ๘๘๔ * ๘๘๕ * ๘๘๖ * ๘๘๗ * ๘๘๘ * ๘๘๙ * ๘๙๐ * ๘๙๑ * ๘๙๒ * ๘๙๓ * ๘๙๔ * ๘๙๕ * ๘๙๖ * ๘๙๗ * ๘๙๘ * ๘๙๙ * ๙๐๐ * ๙๐๑ * ๙๐๒ * ๙๐๓ * ๙๐๔ * ๙๐๕ * ๙๐๖ * ๙๐๗ * ๙๐๘ * ๙๐๙ * ๙๑๐ * ๙๑๑ * ๙๑๒ * ๙๑๓ * ๙๑๔ * ๙๑๕ * ๙๑๖ * ๙๑๗ * ๙๑๘ * ๙๑๙ * ๙๒๐ * ๙๒๑ * ๙๒๒ * ๙๒๓ * ๙๒๔ * ๙๒๕ * ๙๒๖ * ๙๒๗ * ๙๒๘ * ๙๒๙ * ๙๓๐ * ๙๓๑ * ๙๓๒ * ๙๓๓ * ๙๓๔ * ๙๓๕ * ๙๓๖ * ๙๓๗ * ๙๓๘ * ๙๓๙ * ๙๔๐ * ๙๔๑ * ๙๔๒ * ๙๔๓ * ๙๔๔ * ๙๔๕ * ๙๔๖ * ๙๔๗ * ๙๔๘ * ๙๔๙ * ๙๕๐ * ๙๕๑ * ๙๕๒ * ๙๕๓ * ๙๕๔ * ๙๕๕ * ๙๕๖ * ๙๕๗ * ๙๕๘ * ๙๕๙ * ๙๖๐ * ๙๖๑ * ๙๖๒ * ๙๖๓ * ๙๖๔ * ๙๖๕ * ๙๖๖ * ๙๖๗ * ๙๖๘ * ๙๖๙ * ๙๗๐ * ๙๗๑ * ๙๗๒ * ๙๗๓ * ๙๗๔ * ๙๗๕ * ๙๗๖ * ๙๗๗ * ๙๗๘ * ๙๗๙ * ๙๘๐ * ๙๘๑ * ๙๘๒ * ๙๘๓ * ๙๘๔ * ๙๘๕ * ๙๘๖ * ๙๘๗ * ๙๘๘ * ๙๘๙ * ๙๙๐ * ๙๙๑ * ๙๙๒ * ๙๙๓ * ๙๙๔ * ๙๙๕ * ๙๙๖ * ๙๙๗ * ๙๙๘ * ๙๙๙ * ๑๐๐๐ * ๑๐๐๑ * ๑๐๐๒ * ๑๐๐๓ * ๑๐๐๔ * ๑๐๐๕ * ๑๐๐๖ * ๑๐๐๗ * ๑๐๐๘ * ๑๐๐๙ * ๑๐๑๐ * ๑๐๑๑ * ๑๐๑๒ * ๑๐๑๓ * ๑๐๑๔ * ๑๐๑๕ * ๑๐๑๖ * ๑๐๑๗ * ๑๐๑๘ * ๑๐๑๙ * ๑๐๒๐ * ๑๐๒๑ * ๑๐๒๒ * ๑๐๒๓ * ๑๐๒๔ * ๑๐๒๕ * ๑๐๒๖ * ๑๐๒๗ * ๑๐๒๘ * ๑๐๒๙ * ๑๐๓๐ * ๑๐๓๑ * ๑๐๓๒ * ๑๐๓๓ * ๑๐๓๔ * ๑๐๓๕ * ๑๐๓๖ * ๑๐๓๗ * ๑๐๓๘ * ๑๐๓๙ * ๑๐๔๐ * ๑๐๔๑ * ๑๐๔๒ * ๑๐๔๓ * ๑๐๔๔ * ๑๐๔๕ * ๑๐๔๖ * ๑๐๔๗ * ๑๐๔๘ * ๑๐๔๙ * ๑๐๕๐ * ๑๐๕๑ * ๑๐๕๒ * ๑๐๕๓ * ๑๐๕๔ * ๑๐๕๕ * ๑๐๕๖ * ๑๐๕๗ * ๑๐๕๘ * ๑๐๕๙ * ๑๐๖๐ * ๑๐๖๑ * ๑๐๖๒ * ๑๐๖๓ * ๑๐๖๔ * ๑๐๖๕ * ๑๐๖๖ * ๑๐๖๗ * ๑๐๖๘ * ๑๐๖๙ * ๑๐๗๐ * ๑๐๗๑ * ๑๐๗๒ * ๑๐๗๓ * ๑๐๗๔ * ๑๐๗๕ * ๑๐๗๖ * ๑๐๗๗ * ๑๐๗๘ * ๑๐๗๙ * ๑๐๘๐ * ๑๐๘๑ * ๑๐๘๒ * ๑๐๘๓ * ๑๐๘๔ * ๑๐๘๕ * ๑๐๘๖ * ๑๐๘๗ * ๑๐๘๘ * ๑๐๘๙ * ๑๐๙๐ * ๑๐๙๑ * ๑๐๙๒ * ๑๐๙๓ * ๑๐๙๔ * ๑๐๙๕ * ๑๐๙๖ * ๑๐๙๗ * ๑๐๙๘ * ๑๐๙๙ * ๑๑๐๐ * ๑๑๐๑ * ๑๑๐๒ * ๑๑๐๓ * ๑๑๐๔ * ๑๑๐๕ * ๑๑๐๖ * ๑๑๐๗ * ๑๑๐๘ * ๑๑๐๙ * ๑๑๑๐ * ๑๑๑๑ * ๑๑๑๒ * ๑๑๑๓ * ๑๑๑๔ * ๑๑๑๕ * ๑๑๑๖ * ๑๑๑๗ * ๑๑๑๘ * ๑๑๑๙ * ๑๑๒๐ * ๑๑๒๑ * ๑๑๒๒ * ๑๑๒๓ * ๑๑๒๔ * ๑๑๒๕ * ๑๑๒๖ * ๑๑๒๗ * ๑๑๒๘ * ๑๑๒๙ * ๑๑๓๐ * ๑๑๓๑ * ๑๑๓๒ * ๑๑๓๓ * ๑๑๓๔ * ๑๑๓๕ * ๑๑๓๖ * ๑๑๓๗ * ๑๑๓๘ * ๑๑๓๙ * ๑๑๔๐ * ๑๑๔๑ * ๑๑๔๒ * ๑๑๔๓ * ๑๑๔๔ * ๑๑๔๕ * ๑๑๔๖ * ๑๑๔๗ * ๑๑๔๘ * ๑๑๔๙ * ๑๑๕๐ * ๑๑๕๑ * ๑๑๕๒ * ๑๑๕๓ * ๑๑๕๔ * ๑๑๕๕ * ๑๑๕๖ * ๑๑๕๗ * ๑๑๕๘ * ๑๑๕๙ * ๑๑๖๐ * ๑๑๖๑ * ๑๑๖๒ * ๑๑๖๓ * ๑๑๖๔ * ๑๑๖๕ * ๑๑๖๖ * ๑๑๖๗ * ๑๑๖๘ * ๑๑๖๙ * ๑๑๗๐ * ๑๑๗๑ * ๑๑๗๒ * ๑๑๗๓ * ๑๑๗๔ * ๑๑๗๕ * ๑๑๗๖ * ๑๑๗๗ * ๑๑๗๘ * ๑๑๗๙ * ๑๑๘๐ * ๑๑๘๑ * ๑๑๘๒ * ๑๑๘๓ * ๑๑๘๔ * ๑๑๘๕ * ๑๑๘๖ * ๑๑๘๗ * ๑๑๘๘ * ๑๑๘๙ * ๑๑๙๐ * ๑๑๙๑ * ๑๑๙๒ * ๑๑๙๓ * ๑๑๙๔ * ๑๑๙๕ * ๑๑๙๖ * ๑๑๙๗ * ๑๑๙๘ * ๑๑๙๙ * ๑๒๐๐ * ๑๒๐๑ * ๑๒๐๒ * ๑๒๐๓ * ๑๒๐๔ * ๑๒๐๕ * ๑๒๐๖ * ๑๒๐๗ * ๑๒๐๘ * ๑๒๐๙ * ๑๒๑๐ * ๑๒๑๑ * ๑๒๑๒ * ๑๒๑๓ * ๑๒๑๔ * ๑๒๑๕ * ๑๒๑๖ * ๑๒๑๗ * ๑๒๑๘ * ๑๒๑๙ * ๑๒๒๐ * ๑๒๒๑ * ๑๒๒๒ * ๑๒๒๓ * ๑๒๒๔ * ๑๒๒๕ * ๑๒๒๖ * ๑๒๒๗ * ๑๒๒๘ * ๑๒๒๙ * ๑๒๓๐ * ๑๒๓๑ * ๑๒๓๒ * ๑๒๓๓ * ๑๒๓๔ * ๑๒๓๕ * ๑๒๓๖ * ๑๒๓๗ * ๑๒๓๘ * ๑๒๓๙ * ๑๒๔๐ * ๑๒๔๑ * ๑๒๔๒ * ๑๒๔๓ * ๑๒๔๔ * ๑๒๔๕ * ๑๒๔๖ * ๑๒๔๗ * ๑๒๔๘ * ๑๒๔๙ * ๑๒๕๐ * ๑๒๕๑ * ๑๒๕๒ * ๑๒๕๓ * ๑๒๕๔ * ๑๒๕๕ * ๑๒๕๖ * ๑๒๕๗ * ๑๒๕๘ * ๑๒๕๙ * ๑๒๖๐ * ๑๒๖๑ * ๑๒๖๒ * ๑๒๖๓ * ๑๒๖๔ * ๑๒๖๕ * ๑๒๖๖ * ๑๒๖๗ * ๑๒๖๘ * ๑๒๖๙ * ๑๒๗๐ * ๑๒๗๑ * ๑๒๗๒ * ๑๒๗๓ * ๑๒๗๔ * ๑๒๗๕ * ๑๒๗๖ * ๑๒๗๗ * ๑๒๗๘ * ๑๒๗๙ * ๑๒๘๐ * ๑๒๘๑ * ๑๒๘๒ * ๑๒๘๓ * ๑๒๘๔ * ๑๒๘๕ * ๑๒๘๖ * ๑๒๘๗ * ๑๒๘๘ * ๑๒๘๙ * ๑๒๙๐ * ๑๒๙๑ * ๑๒๙๒ * ๑๒๙๓ * ๑๒๙๔ * ๑๒๙๕ * ๑๒๙๖ * ๑๒๙๗ * ๑๒๙๘ * ๑๒๙๙ * ๑๓๐๐ * ๑๓๐๑ * ๑๓๐๒ * ๑๓๐๓ * ๑๓๐๔ * ๑๓๐๕ * ๑๓๐๖ * ๑๓๐๗ * ๑๓๐๘ * ๑๓๐๙ * ๑๓๑๐ * ๑๓๑๑ * ๑๓๑๒ * ๑๓๑๓ * ๑๓๑๔ * ๑๓๑๕ * ๑๓๑๖ * ๑๓๑๗ * ๑๓๑๘ * ๑๓๑๙ * ๑๓๒๐ * ๑๓๒๑ * ๑๓๒๒ * ๑๓๒๓ * ๑๓๒๔ * ๑๓๒๕ * ๑๓๒๖ * ๑๓๒๗ * ๑๓๒๘ * ๑๓๒๙ * ๑๓๓๐ * ๑๓๓๑ * ๑๓๓๒ * ๑๓๓๓ * ๑๓๓๔ * ๑๓๓๕ * ๑๓๓๖ * ๑๓๓๗ * ๑๓๓๘ * ๑๓๓๙ * ๑๓๔๐ * ๑๓๔๑ * ๑๓๔๒ * ๑๓๔๓ * ๑๓๔๔ * ๑๓๔๕ * ๑๓๔๖ * ๑๓๔๗ * ๑๓๔๘ * ๑๓๔๙ * ๑๓๕๐ * ๑๓๕๑ * ๑๓๕๒ * ๑๓๕๓ * ๑๓๕๔ * ๑๓๕๕ * ๑๓๕๖ * ๑๓๕๗ * ๑๓๕๘ * ๑๓๕๙ * ๑๓๖๐ * ๑๓๖๑ * ๑๓๖๒ * ๑๓๖๓ * ๑๓๖๔ * ๑๓๖๕ * ๑๓๖๖ * ๑๓๖๗ * ๑๓๖๘ * ๑๓๖๙ * ๑๓๗๐ * ๑๓๗๑ * ๑๓๗๒ * ๑๓๗๓ * ๑๓๗๔ * ๑๓๗๕ * ๑๓๗๖ * ๑๓๗๗ * ๑๓๗๘ * ๑๓๗๙ * ๑๓๘๐ * ๑๓๘๑ * ๑๓๘๒ * ๑๓๘๓ * ๑๓๘๔ * ๑๓๘๕ * ๑๓๘๖ * ๑๓๘๗ * ๑๓๘๘ * ๑๓๘๙ * ๑๓๙๐ * ๑๓๙๑ * ๑๓๙๒ * ๑๓๙๓ * ๑๓๙๔ * ๑๓๙๕ * ๑๓๙๖ * ๑๓๙๗ * ๑๓๙๘ * ๑๓๙๙ * ๑๔๐๐ * ๑๔๐๑ * ๑๔๐๒ * ๑๔๐๓ * ๑๔๐๔ * ๑๔๐๕ * ๑๔๐๖ * ๑๔๐๗ * ๑๔๐๘ * ๑๔๐๙ * ๑๔๑๐ * ๑๔๑๑ * ๑๔๑๒ * ๑๔๑๓ * ๑๔๑๔ * ๑๔๑๕ * ๑๔๑๖ * ๑๔๑๗ * ๑๔๑๘ * ๑๔๑๙ * ๑๔๒๐ * ๑๔๒๑ * ๑๔๒๒ * ๑๔๒๓ * ๑๔๒๔ * ๑๔๒๕ * ๑๔๒๖ * ๑๔๒๗ * ๑๔๒๘ *

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
3	<u>ขั้นตอนที่ 3 - 5 :</u> มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	ประเมินผลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ✍ เอกสารหลักฐานเป็น :- 1) ข้อมูลตัวแปรต่างๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงานของส่วนราชการ ตามขั้นตอนที่ 2 (2.1 และ 2.2) ที่ส่วนราชการรายงานให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยบันทึกผ่าน www.e-report.energy.go.th ตามที่ สนพ. ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลเพียง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2556 2) สูตรการคำนวณดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (Energy Utilization Index, EUI) เท่ากับ $EUI = \frac{(90\% \text{ ของ SFU}^*) - AFU^*}{AFU}$ * SFU Standard Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันมาตรฐาน (ลิตร) * AFU Actual Fuel Utilization ปริมาณการใช้น้ำมันจริง (ลิตร) รายละเอียดแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ อธิบายไว้ใน “คู่มือการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามตัวชี้วัด xx” ที่ สนพ. จัดทำขึ้น <u>เกณฑ์การพิจารณาระดับคะแนนที่ 3-4-5 = 1.5000 คะแนน</u> <table><tr><th>การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน</th><th>ด้านน้ำมัน</th></tr><tr><td>ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333</td><td>0.0001-0.5000</td></tr><tr><td></td><td>คะแนน</td></tr></table>	การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน	ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000		คะแนน
การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน	ด้านน้ำมัน							
ขั้นที่ 3 EUI อยู่ในช่วง -0.2000 ถึง -0.3333	0.0001-0.5000							
	คะแนน							
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199							
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2556 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0.000 ถึง -0.090							

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล	
		ขั้นที่ 4 EUI อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.1999 ขั้นที่ 5 EUI อยู่ในช่วง 0.0000 ถึง -0.090 รวม 3 ช่วง มีคะแนนเต็มทั้งสิ้น	0.0001-0.5000คะแนน 0.0001-0.5000คะแนน 1.5000 คะแนน
		หมายเหตุ: - การประเมินคะแนนในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 หาก EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างค่าขอบเขต ให้ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางศ์ - กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.5000 คะแนน ➤ วิธีการให้คะแนนของส่วนราชการที่มีหลายหน่วยงาน คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ คิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง ดังนี้ 1) ประเมินระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละหน่วยงานของส่วนราชการตามเกณฑ์การให้คะแนนที่พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) 5 ระดับตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 2) นำคะแนนที่แต่ละหน่วยงานของส่วนราชการได้รับการประเมินตามข้อ 1) มารวมกันเพื่อหาผลรวมทั้งหมด แล้วหาค่าคะแนนเฉลี่ยตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		*คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ = <u>ผลรวมของคะแนนของหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด</u> จำนวนหน่วยงานของส่วนราชการทั้งหมด
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ (ร้อยละ 4)		
1	ระดับที่ 1 ส่วนราชการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่งผลต่อมิติภายนอกด้านประสิทธิภาพ จำนวน 3 กระบวนการ และกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการ และเป้าหมายของตัวชี้วัดในการปรับปรุงกระบวนการ	รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้ ▶ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดกระบวนการสร้างคุณค่าของส่วนราชการ ▶ แผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสร้างคุณค่า ▶ เอกสารบันทึกการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการและตัวชี้วัดของกระบวนการ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ เป็นต้น ▶ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถแสดงผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ หมายเหตุ : 1. รายชื่อกระบวนการที่กำหนดเป็นรายชื่อจากฐานข้อมูลกระบวนการสร้างคุณค่าของส่วนราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. รวบรวมจากผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 2. กรณีที่ส่วนราชการต้องการปรับเปลี่ยนรายชื่อกระบวนการที่จะดำเนินการปรับปรุงให้แจ้งสำนักงาน ก.พ.ร ทราบภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 พร้อมแนบหลักฐานการทบทวน
2	-	
3	ระดับที่ 3 ผลสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยพิจารณาจากการดำเนินการได้ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดในการปรับปรุงกระบวนการ	
4	-	
5	ระดับที่ 4 ผลสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยพิจารณาจากการปรับปรุงกระบวนการก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ /นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่างๆ /การลดต้นทุน	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		กระบวนการสร้างคุณค่า ทั้งนี้ กระบวนการสร้างคุณค่าจะต้องเป็นกระบวนการหลักของส่วนราชการที่ส่งผลต่อการบรรลุพันธกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกระบวนการตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะไม่รับพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อกระบวนการที่จะนำมาปรับปรุง 3. ให้ส่วนราชการจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 1 ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการได้มากกว่า 1 ตัวชี้วัด โดยการกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวควรกำหนดให้ครอบคลุมกับข้อกำหนดที่สำคัญด้านผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านประสิทธิภาพ ด้านความคุ้มค่าและการลดต้นทุน ในกรณีที่ส่วนราชการไม่จัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5000 คะแนน 4. ให้ส่วนราชการรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 2 พร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2556 รอบ 12 เดือน
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร (ร้อยละ 5)		
1	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <u>ภายหลังวันที่ 31</u> มกราคม 2556	เงื่อนไข : 1. จัดทำข้อมูลลักษณะสำคัญขององค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 1 : รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1 และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. โดยเข้าที่เมนู ศูนย์ความรู้> คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556) โดยส่วนราชการต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัยเป็นปัจจุบัน 2. จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การตามแบบฟอร์ม 1 พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มกราคม 2556
2	-	
3	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ <u>ภายในวันที่ 31</u> มกราคม 2556	
4	-	
5	จัดส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ภายในวันที่ 31 มกราคม 2556 และรายงานมีความครบถ้วนและทันสมัย	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ 8.2	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร (ร้อยละ 1.5)	
ตัวชี้วัดที่ 9.1	ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารสนเทศ (ร้อยละ 1.5)	
ตัวชี้วัดที่ 9.2	ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ (ร้อยละ 1.5)	
กรณีที่ 1 : ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ /ผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ 1 น้อยกว่าหรือเท่ากับค่าเฉลี่ยกลาง		
1	$X_2 \geq X_{max}$	เงื่อนไข : ■ ตัวชี้วัด 8.2, 9.1, 10.1 หากมีผู้ตอบน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามหลักสถิติที่กำหนดไว้ (สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแต่ละส่วนราชการได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบการสำรวจออนไลน์) จะได้คะแนนตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 1.0000 คะแนน เนื่องจากไม่สามารถนำผลการสำรวจมาใช้เป็นตัวแทน ในการประเมินผลได้ ■ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ /ผู้ใช้งานสารสนเทศ /(GAP) มีค่าสูงสุดเท่ากับ 5 (คำนวณจากคะแนนสูงสุด - คะแนนน้อยสุด) ทั้งนี้ หากส่วนต่างมีค่าสูง แสดงว่าสิ่งที่บุคลากรในองค์การมีความเห็นถึงความสำคัญที่องค์กรมุ่งเน้นมีความแตกต่างกันมาก ดังนั้น หน่วยงานควรดำเนินการพัฒนาองค์การโดยการหาสาเหตุของปัญหาและดำเนินการแก้ไข
2	$5 - \left\{ 4 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$	
3		
4		
5	$X_2 \leq X_1$	
	หมายเหตุ : X ₁ คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ ครั้งที่ 1 (15 – 30 ธ.ค. 55) X ₂ คือ Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ ครั้งที่ 2 (1 – 15 ก.ย. 56) Xmax คือ ค่าสูงสุดของค่าเฉลี่ยส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญ (Gap) ครั้งที่ 1 ของ <u>ทุกส่วนราชการ</u>	
กรณีที่ 2 : ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ /ผู้ใช้งานสารสนเทศ (GAP) ครั้งที่ 1 มากกว่าค่าเฉลี่ยกลาง		
1	$X_2 \geq X_{max}$	
2	$3 - \left\{ 2 \times \left[\frac{X_2 - X_1}{X_{max} - X_1} \right] \right\}$	
3	$X_2 = X_1$	
4		

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	$3 + \left\{ 2 \times \left[\frac{X_1 - X_2}{X_1 - \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}} \right] \right\}$	
5	$X_2 \leq \text{ค่าเฉลี่ยกลาง}$	
ตัวชี้วัดที่ 8.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ร้อยละ 1.5)		
1	จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	เงื่อนไข : 1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ให้<u>สอดคล้อง</u>กับข้อมูลปัจจัยนำเข้า และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดย<u>ข้อมูลปัจจัยนำเข้า</u> ได้แก่ ผลการสำรวจออนไลน์ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และลักษณะสำคัญขององค์การ 2. จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามแบบฟอร์มที่ 2 : แผนพัฒนาบุคลากรและแผนการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการ (รายละเอียดตามภาคผนวก 1) โดยส่วนราชการต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมบันทึกในแผ่นซีดีรอม ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน<u>วันที่ 31 มีนาคม 2556</u> ทั้งนี้ <u>หากส่วนราชการส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน</u> 3. ผลการสำรวจครั้งที่ 2 จะถูกนำมาตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร หาก Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์กร ลดลงในประเด็นที่ตรงกับกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการจะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5
2	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	
3	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ <u>หรือ ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	
4	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	
5	แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์และ ผลการสำรวจครั้งที่ 2 มีความ <u>สอดคล้อง</u> กับแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	
ตัวชี้วัดที่ 9.2 จำนวนข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ (ร้อยละ 1.5)		
	1. มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน	☐ มีฐานข้อมูลที่ครอบคลุมอย่างน้อยทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ ซึ่ง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
	2. มีระบบสนับสนุนการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ	☐ มีการนำข้อมูลและสารสนเทศของส่วนราชการ มาใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และนำไปปรับปรุง/พัฒนางาน
	3. มีระบบตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ที่จัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล	☐ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลแต่ละประเภทในระบบฐานข้อมูล ในระยะเวลาที่เหมาะสม
		☐ มีระบบการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึง (Login) ที่สามารถ Verify User name และ Password
	4. มีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่	☐ มีการตรวจสอบของการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภท พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ
	5. มีระบบสืบค้นข้อมูลบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่มีประสิทธิภาพ	☐ มีระบบการสืบค้นข้อมูล (Search Engine) บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ ที่สามารถค้นหาได้ถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการ และในระยะเวลาที่เหมาะสม
	6. มีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน	☐ มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้งานสารสนเทศมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
	7. มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup)	☐ มีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (back up) ในระบบ Intranet อย่างน้อย 2 ครั้ง/สัปดาห์ และในระบบ Internet อย่างน้อย 1-2 ครั้ง/เดือนหรือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งสามารถพิจารณาจากความสำคัญ ปริมาณงาน Transaction และสถิติความเสียหายที่พบในอดีตที่ผ่านมา
	8. มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ	☐ มีระบบการตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่ายครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง เพื่อป้องกันทรัพยากร ระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในส่วนราชการ
		☐ มีการติดตั้งระบบบันทึกและติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของส่วนราชการ และตรวจ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		ตราการละเมิดความปลอดภัยที่มีต่อระบบข้อมูล ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
	9. มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	☐ มีแผนบริหารความเสี่ยงด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และกระบวนการที่แสดงถึงการ ตอบสนองต่อการบุกรุกที่เสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมถึงการ สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต (เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น) เพื่อให้สามารถลดความเสียหายได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการป้องกัน เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการตามแผน
	10. มีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย	☐ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งาน ระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรหัสผ่าน (Password) เมื่อผู้ใช้งานระบบลาออก พ้นจาก ตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ
ตัวชี้วัดที่ 10.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร (ร้อยละ 1.5)		
1	จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	เงื่อนไข : 1. จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร โดยวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่เป็นผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร ซึ่งได้จากแบบสำรวจการพัฒนา องค์กร (Organization Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ในครั้งที่ 1 มาจัดทำ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ให้สอดคล้องกับ ทรัพยากรและแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ 2. จัดส่งแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตาม แบบฟอร์มที่ 2 : แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรและแผนการปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร
2	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ไม่ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ <u>ขาด ความสอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	
3	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ครบถ้วน</u> ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ <u>ไม่สอดคล้อง</u> กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	หรือ ไม่ครบถ้วน ตามประเด็นในแบบฟอร์ม แต่ สอดคล้อง กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	(รายละเอียดตามภาคผนวก 1) โดยส่วนราชการต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2556 พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ทั้งนี้ หากส่วนราชการส่งข้อมูลล่าช้าจะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน
4	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครบถ้วน ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ สอดคล้อง กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์	3. ผลการสำรวจครั้งที่ 2 จะถูกนำมาตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ หาก Gap จากการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การ ลดลงในประเด็นที่ตรงกับกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การส่วนราชการจะได้คะแนนในตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5
5	แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครบถ้วน ตามประเด็นในแบบฟอร์ม และ สอดคล้อง กับข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่ใช้ในการวิเคราะห์ และ ผลการสำรวจครั้งที่ 2 มีความ สอดคล้อง กับแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของส่วนราชการ	
ระยะเวลาการกำหนดส่งผลการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ตัวชี้วัดที่ 8 - 10		
	1. บุคลากรของส่วนราชการตอบแบบสำรวจการพัฒนางานองค์การ (Organization Development Survey) ครั้งที่ 1 (Pre-test) ผ่านระบบสำรวจออนไลน์	15 - 30 ธ.ค. 55
	2. สกพร. ประมวลผล Organization Development Survey และส่วนราชการเข้าตรวจสอบผลการสำรวจผ่านระบบสำรวจออนไลน์ เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนางานองค์การ	1 - 15 ม.ค. 56
	3. ส่วนราชการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามแบบฟอร์มที่ 1 ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัย พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม และจัดส่งมายังสำนักงาน ก.พ.ร.	ภายใน 31 ม.ค. 56
	4. ส่วนราชการนำข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่สำคัญตามผลการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนางานองค์การ ซึ่งประกอบด้วยแผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนา	ธ.ค. - มี.ค. 56

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ปรับปรุงสารสนเทศ และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เพื่อให้ผลสำรวจครั้งที่ 2 มี Gap ลดลง	
	5. ส่วนราชการจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ตามแบบฟอร์มที่ 2 พร้อมทั้งบันทึกในแผ่นซีดีรอม ให้สำนักงาน ก.พ.ร.	ภายใน 31 มี.ค. 56
	6. ส่วนราชการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การเพื่อลดส่วนต่างระหว่างปัจจัยด้านระดับความสำคัญและความเห็นของบุคลากรภายในองค์การ (Gap) ทั้งเรื่องการพัฒนาบุคลากร ระบบสารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การให้ดีขึ้น	ก.พ. – ส.ค. 56
	7. บุคลากรของส่วนราชการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 (Post-test) ผ่านระบบสำรวจออนไลน์	1 - 15 ก.ย. 56
	8. สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลและแจ้งผลสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) ครั้งที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ส่วนราชการได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์การต่อไป	ภายใน ก.ย. 56
	9. ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจข้อมูลเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ส่วนราชการ ในรอบ 12 เดือน	ภายใน ธ.ค. 56
ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 4)		
1	ดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และมีการรายงานผลความก้าวหน้าครบถ้วนตามที่กำหนด (ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเอกสารส่งสำนักงาน ก.พ.ร.)	หมายเหตุ : การถ่วงน้ำหนักเป็นไปตามการวิเคราะห์จัดกลุ่มข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ของส่วนราชการและจังหวัด ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาจากผลกระทบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับประเทศชาติและประชาชน (Process Impact) และ
2	คะแนนเฉลี่ยความสำเร็จถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตาม	
3	ตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย	
4		

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล						
5		ประสิทธิภาพของแผนการดำเนินการ (Effectiveness of Proposed Action) สามารถจัดแบ่งออกได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้ P1 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูงและแผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง P2 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบสูงแต่แผนการดำเนินการยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร P3 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบต่ำแต่แผนการดำเนินการมีประสิทธิภาพสูง P4 – เป็นข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ ที่มีผลกระทบต่ำและแผนการดำเนินการไม่มีประสิทธิภาพ						
		<table> <tr> <th></th><th>ลำดับความสำคัญต่ำ (Low)</th><th>ลำดับความสำคัญสูง (High)</th></tr> <tr> <td>ผลกระทบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ</td><td> 1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนต่ำ 2) ผลกระทบต่อสังคมต่ำ 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจต่ำ 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศต่ำ 5) จำนวนข้อร้องเรียนต่ำหรือไม่อยู่ในความสนใจของประชาชน </td><td> 1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนสูง 2) ผลกระทบต่อสังคมสูง 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจสูง 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศสูง 5) จำนวนข้อร้องเรียนสูงหรืออยู่ในความสนใจของประชาชน </td></tr> </table>		ลำดับความสำคัญต่ำ (Low)	ลำดับความสำคัญสูง (High)	ผลกระทบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ	1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนต่ำ 2) ผลกระทบต่อสังคมต่ำ 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจต่ำ 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศต่ำ 5) จำนวนข้อร้องเรียนต่ำหรือไม่อยู่ในความสนใจของประชาชน	1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนสูง 2) ผลกระทบต่อสังคมสูง 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจสูง 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศสูง 5) จำนวนข้อร้องเรียนสูงหรืออยู่ในความสนใจของประชาชน
	ลำดับความสำคัญต่ำ (Low)	ลำดับความสำคัญสูง (High)						
ผลกระทบของข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงฯ	1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนต่ำ 2) ผลกระทบต่อสังคมต่ำ 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจต่ำ 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศต่ำ 5) จำนวนข้อร้องเรียนต่ำหรือไม่อยู่ในความสนใจของประชาชน	1) ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนสูง 2) ผลกระทบต่อสังคมสูง 3) ผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจสูง 4) ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของประเทศสูง 5) จำนวนข้อร้องเรียนสูงหรืออยู่ในความสนใจของประชาชน						

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล			
			ประสิทธิภาพของแผนการดำเนินการ 1) ยังระบุปัญหาได้ไม่ชัดเจน 2) แนวทางแก้ไขยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เช่น - เน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้านการอบรมคุณธรรม จริยธรรม - เน้นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์เพียงด้านเดียว - เน้นการซื้อวัสดุอุปกรณ์ 3) ตัวชี้วัดการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด	1) ระบุปัญหาได้ถูกต้องชัดเจน 2) แนวทางแก้ไขมีประสิทธิภาพสูง เช่น - การปรับขั้นตอนกระบวนการงาน - การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามสนับสนุนการดำเนินงาน - การลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ - การสร้างกลไกตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ - การให้ประชาชนมีส่วนร่วม - การพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับกระบวนการใหม่ 3) ตัวชี้วัดการดำเนินงานมีความท้าทายและสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด	