

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับความสำเร็จในการลดกระดาษ ตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ ศสข.๙ (นว.)

<p>ความหมายของตัวชี้วัด</p>	<p>ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) ได้กำหนดมาตรการลดกระดาษได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้กระดาษให้ครบ ๒ หน้า เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ๒. เลือกกระดาษรีไซเคิลหรือกระดาษที่มีส่วนผสมของเยื่อ Ecofiber เพื่อช่วยลดมลภาวะ ๓. อ่านเอกสารแล้วส่งต่อกันในสำนักงาน แทนการถ่ายสำเนาหลายๆ ชุด ๔. ส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ลดการใช้กระดาษ และพลังงานในการผลิตได้มาก ๕. ถ่ายเอกสารที่ใช้ประกอบ การประชุมเท่าที่จำเป็น ๖. ทำถังสำหรับทิ้งขยะกระดาษโดยเฉพาะ เพื่อนำไปแปรรูป กลับมาใช้ใหม่ ๗. กระดาษหนังสือพิมพ์ นำมาพับถุงกระดาษ ทำเปเปอร์มาเช่ หรือใช้เช็ดกระจกก็สะอาด ๘. การพิมพ์ (print) เอกสารสำหรับการตรวจสอบ ให้ใช้กระดาษที่ใช้งานไปเพียงหน้าเดียวมาใช้แทน กระดาษดี และลดความละเอียดของหมึกลง ๙. กระดาษปรินต์แล้วทั้งสองด้าน สามารถบริจาคทำเป็นกระดาษหน้าที่ ๓ สำหรับคนตาบอดใช้เขียนอักษรเบรลล์ 																																															
<p>วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด</p>	<p>ความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)</p>																																															
<p>สูตรในการคำนวณ</p>	<p>กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="550 1285 1286 1682"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระดับ คะแนน</th> <th colspan="5">ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)</th> </tr> <tr> <th>ขั้นตอน ที่ ๑</th> <th>ขั้นตอน ที่ ๒</th> <th>ขั้นตอน ที่ ๓</th> <th>ขั้นตอน ที่ ๔</th> <th>ขั้นตอนที่ ๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>โดยที่ :</p> <table border="1" data-bbox="612 1727 1407 2076"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>กำหนดมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ประชุมชี้แจง มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>ผ่านเกณฑ์ในระดับคะแนนที่ ๑ ประกาศมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) ทราบทั่วกัน ภายใน ๑๕ วันหลังจากกำหนด มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)					ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕	๑	✓					๒	✓	✓				๓	✓	✓	✓			๔	✓	✓	✓	✓		๕	✓	✓	✓	✓	✓	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	กำหนดมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ประชุมชี้แจง มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)	๒	ผ่านเกณฑ์ในระดับคะแนนที่ ๑ ประกาศมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) ทราบทั่วกัน ภายใน ๑๕ วันหลังจากกำหนด มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)
ระดับ คะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)																																															
	ขั้นตอน ที่ ๑	ขั้นตอน ที่ ๒	ขั้นตอน ที่ ๓	ขั้นตอน ที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕																																											
๑	✓																																															
๒	✓	✓																																														
๓	✓	✓	✓																																													
๔	✓	✓	✓	✓																																												
๕	✓	✓	✓	✓	✓																																											
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																																															
๑	กำหนดมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ประชุมชี้แจง มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)																																															
๒	ผ่านเกณฑ์ในระดับคะแนนที่ ๑ ประกาศมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) ทราบทั่วกัน ภายใน ๑๕ วันหลังจากกำหนด มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)																																															

	๓	ผ่านเกณฑ์ในระดับคะแนนที่ ๒ กำหนดผู้รับผิดชอบให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) ตามมาตรการลดกระดาษ แต่ละภารกิจ
	๔	ผ่านเกณฑ์ในระดับคะแนนที่ ๓ กำกับ ดูแลสรุปผลการดำเนินงานของข้าราชการ และลูกจ้างประจำศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) ให้ปฏิบัติตามมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.)
	๕	ผ่านเกณฑ์ในระดับคะแนนที่ ๔ รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานของข้าราชการ และลูกจ้างประจำศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) พร้อมจัดทำการเผยแพร่การปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (Website ของ ศสข.๙ (นว.)
หน่วยที่วัด	ระดับ	
น้ำหนัก	ร้อยละ ๑๐ *	
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายเดือน / รายไตรมาส	
กระบวนการจัดเก็บข้อมูล	๑. มาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ๒. บัญชีรายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ๓. ผลการดำเนินงานตามมาตรการลดกระดาษของ ศสข.๙ (นว.) ๔. เว็บไซต์ของ ศสข.๙ (นว.)	
ผู้จัดเก็บข้อมูล	๑. นายบัญชา เกตุอำ ห้วหน้าฝ่ายเทคโนโลยีการสื่อสาร เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๑ ๒. นายศิริวัฒน์ อภินทพานิชย์ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๒ ๓. นายสุพรรณ นวิวงศ์พงษ์เดช นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๘ ๔. นายบุญเลิศ สุขแก่น นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๔ ๕. นายจตุรงค์ รัชตโชติ นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เบอร์ติดต่อ : ๑๕๗๗๑ ๖. นางอิงครัตน์ นวลจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๓ ๗. นายศุภณัฐ คงอำ นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๖ ๘. นายสำราญ ศรีลักษณ์ พนักงานขับรถยนต์ เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๘๒ ๙. นายจักรี เกษวิทย์ เจ้าหน้าที่ระบบงานสารสนเทศ เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๘๓ ๑๐. นางกาญจนา นามเชียงใหม่ พนักงานบริการ เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๗๐	
ผู้ตั้งเป้าหมาย	นายชัชวาลย์ เบญจสิริวงศ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.	
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	นายอุทัยวุฒิ ห่อนาค ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๙ (นครสวรรค์) เบอร์ติดต่อ : ๑๕๖๔๐	
ข้อมูลปีฐาน (ปีงบประมาณ ๖๐)	ระดับคะแนนที่ ๕	
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๖๑)	ระดับคะแนนที่ ๕	

*ระบุน้ำหนักตามคำรับรองปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยแต่ละบุคคลสามารถเลือกตัวชี้วัดได้ และเมื่อรวมน้ำหนักแล้วจะต้องได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐

เงื่อนไข: ๑. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลจะใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. หน่วยงานจะต้องสรุปรายงานเป็นเอกสารเพื่อเผยแพร่ และ/หรือ เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน