**การถ่ายทอดตัวชี้วัดบุคคล**

1. ระดับความสำเร็จในการในการพัฒนา/สร้างนวัตกรรมกระบวนการสำคัญตามภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน กระบวนงานการประชุมผ่านระบบวีดีทัศน์ทางไกล

ถ่ายทอดไปยัง ฝ่ายระบบวีดิทัศน์ทางไกล ส่วนเทคโนโลยีการสื่อสาร

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **รายละเอียด** |
| ๑ | วิเคราะห์กระบวนการและ กำหนดรูปแบบ/ขั้นตอนหรือปฏิบัติการ เพื่อให้มีประโยชน์กับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน |
| ๒ | กำหนดแผนการดำเนินงาน ผลักดันและถ่ายทอดวิสัยทัศน์/พันธกิจลงสู่กระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถติดตาม ควบคุม ปรับปรุงการทำงาน |
| ๓ | ออกแบบกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดที่จะใช้ติดตาม ควบคุมกระบวนการ และแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย |
| ๔ | ดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้ออกแบบให้เป็นไปตามเป้าหมาย /จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการใหม่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบงานเพิ่มในอนาคต |
| ๕ | สรุปผลการดำเนินการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๑๒ เดือน) ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ เสนอผลการดำเนินการที่เป็นรูปธรรมเพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปในอนาคต |

1. ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ถ่ายทอดทุกคนใน ศสส.สป.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน  ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน | ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ ศสส.สป. | ให้ความร่วมมืออย่างน้อยในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ ศสส.สป. | ให้ความร่วมมืออย่างปานกลางในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ ศสส.สป. | ให้ความร่วมมืออย่างดีในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ ศสส.สป. | ให้ความร่วมมืออย่างดีเยี่ยมในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ ศสส.สป. |

1. ร้อยละความพึงพอใจของการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ถ่ายทอดไปยังผู้รับผิดชอบ งานบริการ ทั้ง ๑๒ งานบริการ และ ส่วนติดตามประเมินผลฯ

๔. ตัวชี้วัดการพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศภาครัฐ

ถ่ายทอดไปยังผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติในแต่ละเรื่อง

๔.๑ บทบาทของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงต่อการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ

ส่วนยุทธศาสตร์สารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบ

|  |  |
| --- | --- |
| แนวทางการประเมิน | หลักฐาน |
| 1. มีการแต่งตั้ง CIO | 1. คำสั่งแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Technology : CIO) ของหน่วยงาน |
| 2 CIO เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 หลักสูตร | 2. ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ซึ่งจัดโดยสถาบันต่างๆ อาทิ สำนักงาน ก.พ. หรือสถาบันวิทยาการ สวทช. หรือสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (มหาชน) (สรอ) หรือสถาบันอื่นๆ เป็นต้น |
| 3. CIO ดำเนินบทบาทในการผลักดันการบูรณาการรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้  3.1 มีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีทศสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 3) ของประเทศไทย พ.ศ. 2557-2561  3.2 มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์  3.3 มีการพัฒนาระดับการพัฒนา (Maturity Level) ของบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Service) ของหน่วยงานในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 บริการ | 3.1 แผนแม่บทเทคโนโลยีทศสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน  3.2 หลักฐานภาพจอ (Capture) หรือ Link แสดงข้อมูลผลการดำเนินงาน หรือข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชน หรือหน่วยงานภาครัฐรับทราบ หรือใช้ประโยชน์ เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นต้น  3.3 หน้าจอเว็บไซต์ที่แสดงถึงการพัฒนาระดับการให้บริการที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 บริการ เช่นเว็บไซต์เดิมเป็นระดับการให้ข้อมูล แต่มีการพัฒนาระบบการให้บริการให้มีการดาวโหลดแบบฟอร์มหรือมีภาษาในการแดงผลให้เลือกที่หลากหลายขึ้นเป็นต้น |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลแลเกณฑ์การให้คะแนนของ กพร. ครบถ้วน | มีการแต่งตั้ง CIO และยังไม่ได้ดำเนินภารกิจตามที่กำหนดในแนวทางการประเมิน | มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 1 ข้อ | มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 2 ข้อ | มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 3 ข้อ | มีการแต่งตั้ง CIO และดำเนินภารกิจได้ 3 ข้อ |  |

๔.๒ การจัดทำข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการกรม (Department Operation Center : DOC)

ถ่ายทอดไปยังส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

|  |  |
| --- | --- |
| แนวทางการประเมิน | หลักฐาน |
| 1. มีการทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน 2. มีแผนหรือมีการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการกรม (DOC) กับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) 3. มีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update) 4. มีการสำรองข้อมูล (Back up) 5. กรณีระบบล่มสามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมง (Recovery) | 1. รายงานการประชุมทบทวนข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน  2. รายงานแผน หรือรายงานการทบทวนแผนในการบูรณาการระบบศูนย์ปฏิบัติการกรม (DOC) เชื่อมกับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC)  3. หลักฐานหน้าจอ DOC ที่เป็นปัจจุบัน  4. คู่มือการสำรองข้อมูล (Back up)  5. คู่มือการแก้ไขระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรมล่ม (DOC Recovery) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการกรม (Department Operation Center : DOC) | ดำเนินการได้ตามข้อ ๑ | ดำเนินการได้ตามข้อ ๒ | ดำเนินการได้ตามข้อ ๓ | ดำเนินการได้ตามข้อ ๔ | ดำเนินการได้ตามข้อ ๕ |  |

๔.๓ วางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability framework : Th e-GIF)

ถ่ายทอดไปยัง ส่วนยุทธศาสตร์สารสนเทศและการสื่อสาร

|  |  |
| --- | --- |
| แนวทางการประเมิน | หลักฐาน |
| 1. มีการซักซ้อมความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้ มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ 2. มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ 3. การใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ระบบ | 1. รายงานการประชุมหรือสรุปผลการประชุม หรือบันทึกการหารือหรือบันทึกช่วยจำที่เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ในการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ  2. แผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน  3. ชื่อระบบและรายชื่อรายการข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาระบบ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จของการดำเนินการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability framework : Th e-GIF) | มีการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางและประโยชน์ของการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ |  | มีการวางแผนการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศ |  | มีการใช้มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูล เป็นกรอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ระบบ |  |

๔.๔ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) ประกอบด้วย

1. ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐมีความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 (ระบบ Down เดือนละไม่เกิน 3.6 ชั่วโมง)
2. มีแผนบูรณาการระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยเน้นการใช้ทรัพยากรเครือข่ายร่วมกัน
3. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบป้องกันการโจมตีของเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐที่ใช้งานอยู่

ถ่ายทอดไปยัง ส่วนโครงสร้างพื้นฐานฯ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศและส่วนเทคโนโลยีการสื่อสาร/ ศสข.ทุกเขต

|  |  |
| --- | --- |
| แนวทางการประเมิน | หลักฐาน |
| 1. ความต่อเนื่องในการให้บริการ (Network SLA) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 99.5 | 1. รายงานสรุปการคำนวณความต่อเนื่องในการให้บริการตามสูตรที่กำหนด |
| 2.แผนบูรณาการระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐกำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ | 2. เอกสารแผนที่หน่วยงานที่มีการตกลงและบริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ |
| 3.มาตรการรักษาความปลอดภัยกำหนดให้มีระบบป้องกันการโจมตีสำหรับเครือข่ายภาครัฐ | 1. เอกสารแสดงมาตรการ วิธีการ กลไก เครื่องมือ ในการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ และแผนภาพแสดงกระบวนการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Secure Intranet) | ไม่มีการดำเนินการ | ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย ๒ ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน |  |

๔.๕ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายภาครัฐ

ประกอบด้วย

1. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐที่มีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5
2. มีแผนการบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ (เช่น เว็บจังหวัด)
3. มีการจัดทำแผนสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล

ถ่ายทอดไปยัง ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ/ ศสข.ทุกเขต

|  |  |
| --- | --- |
| แนวทางการประเมิน | หลักฐาน |
| 1. ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐที่มีความต่อเนื่องในการให้บริการ (SLA) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 99.5 | 1. รายงานสรุปการคำนวณความต่อเนื่องในการให้บริการตามสูตรที่กำหนด |
| 2.แผนบูรณาการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐกำหนดให้เป็นความร่วมมือภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ | 2. เอกสารแผนที่หน่วยงานที่มีการตกลงและบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและ/หรือระบบแม่ข่ายจัดเก็บข้อมูลภาครัฐร่วมกันภายในกระทรวง หรือร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ |
| 3.แผนสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูลครอบคลุมเฉพาะส่วนที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความสำคัญต่อการนำไปใช้ เพื่อเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยมีระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล | 3.แผนการสำรองข้อมูลพร้อมกู้คืนข้อมูล และแสดงแผนภาพแสดงกระบวนการสำรองและกู้คืนข้อมูล โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและระบบแม่ข่ายภาครัฐ | ไม่มีการดำเนินการ | ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน |  |

๔.๖ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ประกอบด้วย

1. หน่วยงานมีการประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยสอดคล้องกับ มติ ครม. ที่กำหนดให้หน่วยงานใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ
2. หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน และมีระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ในสมุดโทรศัพท์ มีช่อง e-mail @moi.go.th)
3. มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและเฝ้าระวังการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ

ถ่ายทอดไปยัง ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ/ ศสข.ทุกเขต

|  |  |
| --- | --- |
| แนวทางการประเมิน | หลักฐาน |
| 1. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานกำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน | 1. ประกาศนโยบายการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานกำหนดให้บุคลากรภายในหน่วยงานใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน |
| 2.การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและจัดทำระบบสำรองข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ที่กำหนดให้มีสำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐที่มีความจำเป็นตามลักษณะงาน | 2. เอกสารสรุปจำนวนผู้ใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐของหน่วยงานที่มีความจำเป็นตามลักษณะงานและแผนภาพแสดงกระบวนการสำรองและกู้คืนข้อมูลของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ |
| 3.มาตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดให้ครอบคลุมการเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ เป็นอย่างน้อย | 3.เอกสารแผน วิธีการ กลไก เครื่องมือ แนวนโยบาย หรือแนวปฏิบัติ ในการรักษาความปลอดภัย และเฝ้าระวังในการตรวจจับ Virus และจดหมายขยะ โดยได้รับการรับรองจาก CIO หรือหัวหน้าส่วนราชการ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จในการพัฒนาปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | ไม่มีการดำเนินการ | ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 1 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 2 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน | ดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อ และมีข้อมูลประกอบครบถ้วน |  |

๕. ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

**กรณีรายจ่ายภาพรวม**

ถ่ายทอดไปยังเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑) ร้อยละความสำเร็จของการส่งหนังสือแจ้งกรรมการตรวจรับพัสดุ  (โครงการ ....)  สามารถแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการหลังจาได้รับหนังสือจากบริษัทผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้งส่งงาน | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |
| ๒) ร้อยละความสำเร็จของการส่งหนังสือถึงหัวหน้าพัสดุเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณ  (โครงการ ....)  สามารถทำหนังสือถึงหัวหน้าพัสดุเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณ หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีหนังสือแจ้งตรวจรับงาน แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |

๕.๒ คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด (โครงการบำรุงรักษาระบบ, โครงการเช่า)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำข้อกำหนดการดำเนินงาน (โครงการ ....)  กรณี โครงการมูลค่าต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาทสามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันทำการได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ  กรณี โครงการมูลค่าสูงกว่า ๑๐๐ ล้านบาทสามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วันทำการได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |

๕.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (โครงการบำรุงรักษาระบบ, โครงการเช่า)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละความสำเร็จของกระบวนการตรวจรับพัสดุ  (โครงการ ....)  สามารถตรวจรับแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการหลังจาก สอก แจ้งกรรมการตรวจรับ | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |

**กรณีการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (เฉพาะงบลงทุนที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ (ไม่รวมโครงการต่อเนื่อง))**

ถ่ายทอดไปยังเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการที่เป็นงบลงทุน

๕.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑) ร้อยละความสำเร็จของการส่งหนังสือแจ้งกรรมการตรวจรับพัสดุ  (โครงการ ....)  สามารถแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการหลังจากบริษัทผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้งส่งงาน | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |
| ๒) ร้อยละความสำเร็จของการส่งหนังสือถึงหัวหน้าพัสดุเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณ  (โครงการ ....)  สามารถทำหนังสือถึงหัวหน้าพัสดุเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณ หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีหนังสือแจ้งตรวจรับงาน แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |

๕.๕ คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด โครงการงบลงทุน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑)ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อกำหนดการดำเนินงาน (โครงการ ....)  กรณี วงเงินงบประมาณต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๑๐๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๘๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๗๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันหลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ |  |
| ๒)ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อกำหนดการดำเนินงาน (โครงการ ....)  กรณี วงเงินงบประมาณเกิน ๑๐๐ ล้านบาท | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จภายใน ๑๓๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่าง ข้อกำหนดการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากได้รับ หนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่าง ข้อกำหนดการดำเนินการ แล้ว เสร็จภายใน ๑๑๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ | สามารถจัดทำร่างข้อกำหนดการดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน หลังจากได้รับหนังสือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ |  |

๕.๖ คณะกรรมการพิจารณาผล

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานพิจารณาหาผู้รับจ้าง (โครงการ ....)  กรณีที่มีการทดสอบระบบ ( Bench Mark) ระยะเวลาที่ใช้จะรวมระยะเวลาที่ทำการทดสอบระบบด้วย (จาก ๕ วันเป็น ๕ + เวลาที่ทำการทดสอบระบบ) | สามารถดำเนินงานพิจารณาหาผู้รับจ้าง แล้วเสร็จ ภายใน ๑๓ วันทำการ หลังจากเปิดซอง/เคาะราคา | สามารถดำเนินงานพิจารณาหาผู้รับจ้าง แล้วเสร็จ ภายใน ๑๑ วันทำการ หลังจากเปิดซอง/เคาะราคา | สามารถดำเนินงานพิจารณาหาผู้รับจ้าง แล้วเสร็จ ภายใน ๙ วันทำการ หลังจากเปิดซอง/เคาะราคา | สามารถดำเนินงานพิจารณาหาผู้รับจ้าง แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากเปิดซอง/เคาะราคา | สามารถดำเนินงานพิจารณาหาผู้รับจ้าง แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากเปิดซอง/เคาะราคา |  |

๕.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อตัวชี้วัด | คะแนน | | | | | ผลการดำเนินงาน |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละความสำเร็จของกระบวนการตรวจรับพัสดุ  (โครงการ ....)  สามารถตรวจรับมีการประชุมเพื่อตรวจรับ ภายใน ๕ วันทำการหลังได้รับการแจ้งจาก สอก แจ้งกรรมการตรวจรับ | ๙๐ | 92 | 94 | 96 | 98 |  |