

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ทสอ.กห.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ทสอ.กห.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ทสอ.กห.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คำรับรองระหว่าง

พล.อ.สนิธชนก สังขจันทร์	ปล.กห.	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
พล.ท.นรเศรษฐ์ พงษ์เจริญ	จก.ทสอ.กห.	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า พล.อ.สนิธชนก สังขจันทร์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ พล.ท.นรเศรษฐ์ พงษ์เจริญ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห. ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับดูแล และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ พล.ท.นรเศรษฐ์ พงษ์เจริญ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า พล.ท.นรเศรษฐ์ พงษ์เจริญ จก.ทสอ.กห. ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับ ปล.กห. ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด แต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

พล.อ.	พล.ท.
(สนิธชนก สังขจันทร์)	(นรเศรษฐ์ พงษ์เจริญ)
ปล.กห.	จก.ทสอ.กห.
๑๘ ธ.ค.๖๗	๑๗ ธ.ค.๖๗

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทสอ.กห.

วิสัยทัศน์

มีความพร้อมในการสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีทั้งปวง อันประกอบด้วย เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศและการสื่อสาร การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ กิจการอวกาศ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางทหารให้ทัดเทียมกับประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

พันธกิจ

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้ง นโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนา เพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย และภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

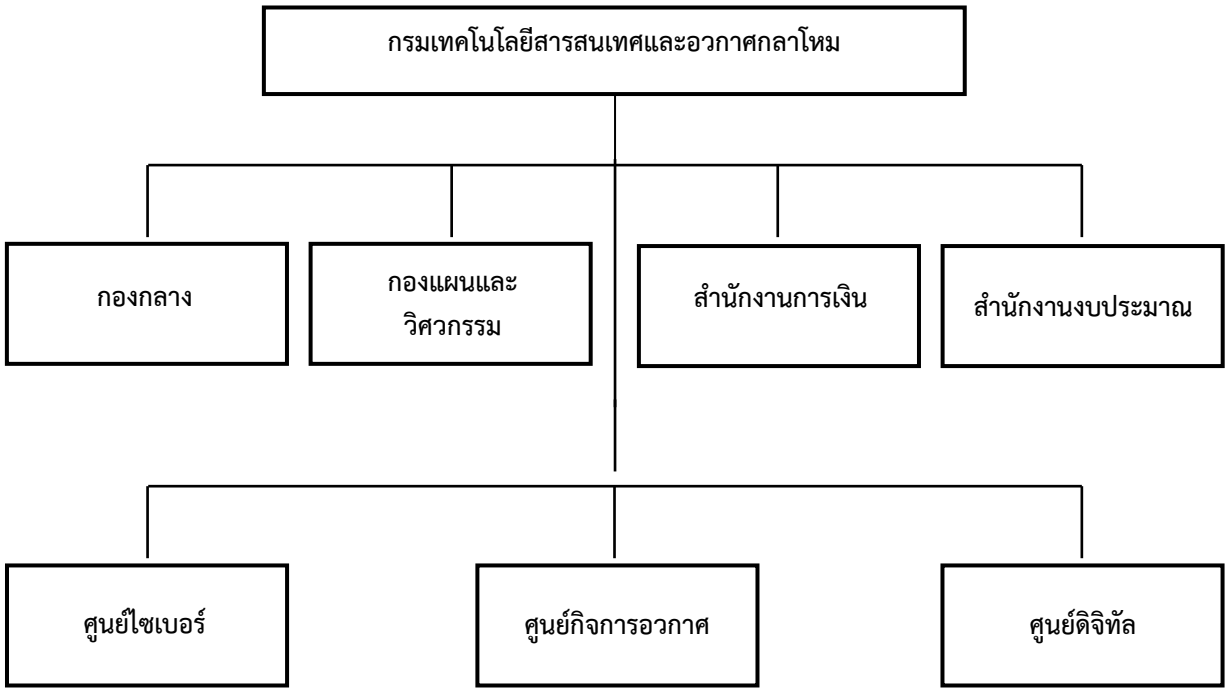
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณารับรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

๖. ศึกษา ติดตาม และเผยแพร่ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอวกาศ สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ จากสถาบัน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

โครงสร้างหน่วยงาน



กรอบการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยกำกับตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน			**๕๐**
ตัวชี้วัดที่ ๑	ความสำเร็จของการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของ สป.	ศดท.ทสอ.กห.	๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๒	ความสำเร็จของการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล และ รมว.กห. และเจตนารมณ์และแนวทางการปฏิบัติงานของ ปล.กห.	ศกอว.ทสอ.กห.	๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๓	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	สง.งป.ทสอ.กห.	๑๐
๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน			**๕๐**
ตัวชี้วัดที่ ๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ศซบ.ทสอ.กห. ศกอว.ทสอ.กห. ศดท.ทสอ.กห.	๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๕	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ศซบ.ทสอ.กห.	๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๖	ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (KM)	ศซบ.ทสอ.กห	๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการจัดการเรื่องที่ได้รับร้องทุกข์	กลาง.ทสอ.กห.	๑๐
ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ “สป. แห่งความสุข”	กลาง.ทสอ.กห.	๑๐

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๑ : โครงการพัฒนาและดำรงสภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติราชการ สป. ตามพันธกิจและแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

๑. ผลผลิต ๑. อุปกรณ์กระจายการทำงานสำหรับเคือข่าย Load Balancer จำนวน ๑ ชุด
๒. ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย Wireless Controller จำนวน ๑ ชุด
๓. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ L3 Switch จำนวน ๒ ชุด
๔. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ L2 Switch จำนวน ๑๐ ชุด
๕. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย Access Point จำนวน ๔๐ ชุด
๖. ปรนนิบัติบำรุงอุปกรณ์ให้บริการด้านเครือข่ายสารสนเทศ จำนวน ๑ งาน

๒. ผลลัพธ์ มีการปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศให้มีประสิทธิ์ภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด

ทสอ.กห. ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้บริการระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกำลังพล ของ นขต.สป. จำเป็นต้องมีการพัฒนา และดำรงสภาพเครือข่ายสารสนเทศ ให้พร้อมในการให้บริการตลอดเวลา

๔. ความเชื่อมโยง

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห./สป.

เรื่อง -

ตัวชี้วัด -

แผนปฏิบัติราชการของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง -

ตัวชี้วัด -

พันธกิจของหน่วย :

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้ง นโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนาเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่ายและภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิดัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณารับรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยิดิจิทัล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

๖. ศึกษา ติดตาม และเผยแพร่ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอวกาศ สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ จากสถาบัน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๕. วัตถุประสงค์ :

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบเครือข่ายสารสนเทศ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ สป. โดยมีการพัฒนา ปรับปรุง และดำรงสภาพอุปกรณ์ในการให้บริการระบบเครือข่ายสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และเต็มประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินโครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ อีกทั้งเป็นการลดโอกาสการเกิดปัญหาการให้บริการฯ ที่จะเกิดขึ้น

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ :

สำรวจอุปกรณ์ด้านเครือข่ายสารสนเทศที่มีใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน และ จุดกระจายสัญญาณที่อยู่จุดที่อับสัญญาณ การเพิ่มอุปกรณ์ด้านเครือข่ายสารสนเทศ

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ :

ทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการงานด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ ๗๐
๒	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ ๗๕
๓	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ ๘๐
๔	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ ๘๕
๕	ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ ๙๐

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) **:** **-**

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
โครงการพัฒนาและดำรงสภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติราชการ สป.	ระดับคะแนน	-	-	-

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

จัดทำแบบสอบถามและได้รับความเห็นชอบจาก หน.นขต.สป. หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป.

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

บันทึกผลการวิเคราะห์แบบสำรวจฯ ลงในรูปแบบตาราง Excel ที่กำหนดโดยแสดงผ่าน QR Code ใน Work Manual

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

ติดตามผลการให้บริการ ซึ่งส่งมอบให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมินคุณภาพการให้บริการพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่ดีขึ้น สร้างภาพลักษณ์องค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

การสำรวจของแบบสำรวจความพึงพอใจ จะต้องครอบคลุมทั้ง ๕ ประเด็น ทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.ศิริวัฒน์ ศรีสุข

ตำแหน่ง : รอง ผอ.กทส.ศดท.ทสอ.กห.

โทร. ๐-๒๕๖-๐๕๕๔๙

Email : Ssrisuk@mod.go.th

แบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๒ :. การบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห.
ตามนโยบายของรัฐบาลและ รมว.กห. และเจตนารมณ์และแนวทางการปฏิบัติงานของ ปล.กห

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

๑. ผลผลิต ๑. กห. มีเครื่องมือในการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. อย่างเป็นรูปธรรม

๒. นขต.กห. ได้รับข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในโครงการ THEOS-2 ไปใช้ในภารกิจของตน ตามการจัดสรรที่ ทสอ.กห.

๒. ผลลัพธ์ ๑. ลดความซ้ำซ้อน และงบประมาณในการจัดหาภาพถ่ายดาวเทียม ของ นขต.กห.

๒. กห. สามารถนำข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมในโครงการ THEOS-2 รวมถึงข้อมูลในคลังข้อมูลทั้งของ ทสอ.กห. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กห. ไปประยุกต์ใช้งานตอบสนองภารกิจของหน่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด : กห. (ทสอ.กห.) มีความร่วมมือกับ สทอภ. ในการจัดทำโครงการระบบดาวเทียมสำรวจเพื่อการพัฒนา (THEOS-2) ให้สามารถรองรับภารกิจด้านความมั่นคงในการถ่ายภาพดาวเทียมที่มีความละเอียดสูง ทั้งนี้ ทสอ.กห. ได้รับมอบระบบ และอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการรับสัญญาณและให้บริการภาพถ่ายดาวเทียมตามโครงการ THEOS-2 แก่ นขต.กห. ได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

ทสอ .กห. จึงได้จัดทำแนวทางการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียม กห. ขึ้น เพื่อบูรณาการข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ภาพถ่ายทางอากาศ ข้อมูลภูมิสารสนเทศ ของหน่วยงานภายใน กห. เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันผ่านระบบวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียม รวมถึงเชื่อมโยงคลังข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กห. ผ่านเครือข่ายการสื่อสารของ กห. สำหรับให้บริการกับ นขต.กห. เพื่อลดความซ้ำซ้อน และงบประมาณในการจัดหาภาพถ่ายดาวเทียม

๔. ความเชื่อมโยง

นโยบายของ รมว.กห.

เรื่อง พัฒนาขีดความสามารถด้านกิจการอวกาศของกระทรวงกลาโหมให้มีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย ทั้งด้านการสื่อสารผ่านดาวเทียม การใช้งานภาพถ่ายดาวเทียม รวมถึงการตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยทางอวกาศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหาร และรองรับภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติในทุกมิติ รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาประเทศ และการช่วยเหลือประชาชนตลอดจนเสริมสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ในการเพิ่มศักยภาพในการพึ่งพาตนเองด้านอวกาศ

นโยบายของ ปล.กห.

เรื่อง -

นโยบายของผู้บังคับบัญชาหน่วย

เรื่อง -

๕. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงแก่ นขต.กห. สำหรับใช้งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดแนวทางการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. ที่ได้รับการอนุมัติจาก รมว.กห. เมื่อ เม.ย.๖๗

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ ตรวจสอบความพร้อม (๑) เครือข่ายการสื่อสาร (๒) อุปกรณ์ เครื่องมือ (๓) บุคลากร และ (๔) การรักษาความปลอดภัยข้อมูล ในการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห.

๖.๒ จัดประชุมถ่ายทอดแนวทางและขั้นตอนการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. เพื่อให้ นขต.กห. นำแนวทางและขั้นตอนดังกล่าวไปใช้งานร่วมกัน

๖.๓ จัดการฝึกอบรมและทดสอบระบบการวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียม และระบบคลังภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง

๖.๔ รวบรวมความต้องการภาพถ่ายดาวเทียมของ นขต.กห. และดำเนินการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม รวมถึงแจกจ่ายภาพถ่ายดาวเทียมให้ นขต.กห. นำไปประยุกต์ใช้ในภารกิจ

๖.๕ รวบรวมข้อมูล และวัดผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานเชิงคุณภาพ ของการนำข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไปประยุกต์ใช้ในภารกิจของ นขต.กห.

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ

ใช้วิธีการวัดผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ในเชิงคุณภาพ ตามตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการหลัก : การให้บริการภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของ กห.ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	กห. มีแนวทาง และความพร้อม (๑) เครือข่ายการสื่อสาร (๒) อุปกรณ์ เครื่องมือ (๓) บุคลากร และ (๔) การรักษาความปลอดภัยข้อมูล ในการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห.
๒	ทสอ.กห. มีการจัดประชุมถ่ายทอดแนวทางและขั้นตอนการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. เพื่อให้ นขต.กห. นำแนวทางและขั้นตอนดังกล่าวไปใช้งานร่วมกัน
๓	ทสอ.กห. มีการฝึกอบรมและทดสอบระบบการวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียมและระบบคลังภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง
๔	นขต.กห. ได้รับภาพตามการจัดสรรที่ ทสอ.กห. กำหนด และนำข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมไปประยุกต์ใช้ในภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕	ข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในภารกิจของ นขต.กห. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ในเชิงคุณภาพของภาพถ่ายดาวเทียมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) **:** -

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
การบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห.		-	-	-

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

หนังสืออนุมัติใช้แนวทางการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. และผลรายงานความพร้อมในการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห.

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

รายงานผลประชุมถ่ายทอดแนวทางและขั้นตอนการบริหารจัดการภาพถ่ายดาวเทียมของ กห. เพื่อให้ นขต.กห. นำแนวทางและขั้นตอนดังกล่าวไปใช้งานร่วมกัน

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

รายงานผลการฝึกอบรมและทดสอบระบบการวางแผนสั่งถ่ายภาพดาวเทียม และระบบคลังภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

ข้อมูลต้องการภาพถ่ายดาวเทียมของ ผลดำเนินการสั่งถ่ายภาพดาวเทียม และการแจกจ่ายภาพถ่ายดาวเทียมให้ นขต.กห.

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ในเชิงคุณภาพ ตามตัวชี้วัดที่ ๔

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.หญิง วัชราภรณ์ พิมพา
ตำแหน่ง ผอ.กนผ.ศกอว.ทสอ.กห.
โทร. ๐๒ ๕๖๐ ๕๐๗๗
Email : spacedist63@gmail.com

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๑. ผลผลิต รายงานสถานภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ รายไตรมาส

๒. ผลลัพธ์ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. เป็นไปตามเป้าหมายที่ภาครัฐกำหนด

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด

พิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) เปรียบเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ สป. ได้รับการจัดสรร (ภายหลังโอนเปลี่ยนแปลง) ตั้งแต่ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ มาเป็นฐานในการคำนวณ

๔. ความเชื่อมโยง

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห./สป.

เรื่อง การปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์แห่งชาติ

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการให้การสนับสนุนกองทัพในการเผชิญภัยคุกคาม

แผนปฏิบัติราชการของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง การปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์แห่งชาติ

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการให้การสนับสนุนกองทัพในการเผชิญภัยคุกคาม

พันธกิจของหน่วย

๔.๑ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้งนโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนาเพื่อติดตามความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในระดับกระทรวงกลาโหม

๔.๒ พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย และภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔.๔ ดำเนินการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยง ข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณารับรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

๔.๖ ศึกษา ติดตาม และเผยแพร่ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอวกาศ สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ จากสถาบัน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๕. วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ นขต.สป. และหน่วยงานที่ สป. ดำเนินการด้านงบประมาณให้ ให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ภาครัฐกำหนดไว้

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ กำหนดแผนการติดตามการบริหารงบประมาณ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ นขต.สป. และหน่วยงานที่ สป. ดำเนินการด้านงบประมาณให้เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ภาครัฐกำหนดไว้

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ การพิจารณาผลสำเร็จของการติดตามเร่งรัดและประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. โดยใช้ผลสำเร็จจากการติดตามเร่งรัดและการตรวจและติดตามประเมินผลการบริหารงบประมาณ รวมทั้งอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปี โดยจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๗
๒	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๓
๓	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๔	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๕	ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ณ สิ้นไตรมาสที่ ๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๔

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๒

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) **:** -

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	**๒๕๖๖**	**๒๕๖๗**
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป.	ร้อยละ	๙๓.๘๓	๙๖.๐๑	๙๒.๙๓

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMIS Thai) ของกรมบัญชีกลาง

เกณฑ์การให้คะแนน ๑ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ร้อยละ ๒๗.๐๐ - ๕๒.๙๙

เกณฑ์การให้คะแนน ๒ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ร้อยละ ๕๓.๐๐ - ๗๔.๙๙

เกณฑ์การให้คะแนน ๓ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๙.๙๙

เกณฑ์การให้คะแนน ๔ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๓.๙๙

เกณฑ์การให้คะแนน ๕ ร้อยละผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สป. ตั้งแต่ร้อยละ ๙๔.๐๐

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

พ.อ.หญิง สุมิตรตรา นรากล่ำ
ตำแหน่ง หน.สง.งป.ทสอ.กห.
โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๕๕๔๑
Email : sumittra.n@mod.go.th

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๑. ผลผลิต

๑.๑ เพื่อติดตามผลการให้บริการ ซึ่งส่งมอบให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมินคุณภาพการให้บริการ พัฒนาคุณภาพการให้บริการที่ดีขึ้น สร้างภาพลักษณ์องค์กร

๑.๒ การประเมินผลความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ปรับปรุงคุณภาพ งานตามกระบวนการ และนำผลการประเมินความพึงพอใจฯ มาประเมินผลการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หมวด ๓ ข้อ ๓.๒ และ หมวด ๗ ข้อ ๗.๒ ตามข้อคำถามในแบบประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๒. ผลลัพธ์

นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ประโยชน์ อาทิเช่น กำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบงานและการบริการของ สป., วิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาเชิงรุก, ปรับปรุงกระบวนการทำงาน, สร้างนวัตกรรมการบริการที่แตกต่าง (เฉพาะกลุ่ม ภาพรวม บุคคล) และผลกระทบสูงต่อกระบวนการ/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด

พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของแต่ละกระบวนการ (ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต้องเป็นกลุ่มที่หน่วยกำหนดไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA 4.0) โดยหน่วยจะต้องจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการให้บริการตามภารกิจหลักของหน่วย เพื่อสอบถามความพึงพอใจไปยังกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ความเชื่อมโยง

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห./สป.

เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ เรื่องการปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการพัฒนากองทัพและหน่วยงานด้านความมั่นคงที่เกี่ยวข้องไปสู่ความทันสมัย ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเชื่อมโยงระบบงาน ตลอดจนเสริมสร้างความพร้อมเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติการทางไซเบอร์และอวกาศได้ภายในปี๒๕๗๐

แผนปฏิบัติราชการของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง การปฏิบัติการทางทหารเพื่อรักษาอธิปไตยและผลประโยชน์ของชาติ

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการพัฒนากองทัพและหน่วยงานด้านความมั่นคงที่เกี่ยวข้องไปสู่ความทันสมัยด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเชื่อมโยงระบบงาน ตลอดจนเสริมสร้างความพร้อมเพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติการไซเบอร์และอวกาศได้ ภายในปี ๒๕๗๐

พันธกิจของ ทสอ.กห.

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้งนโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุม สัมมนาเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ในระดับกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่ายและภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. วัตถุประสงค์ เพื่อสะท้อนผลด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนจากกระบวนการทำงาน/การบริการในด้านต่าง ๆ โดยการวัดความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือ ตลอดจนนำผลสำรวจมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือสร้างนวัตกรรมการบริการที่มีผลกระทบสูงต่อกระบวนการ/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ นำเรียน หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. เพื่อขออนุมัติแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหัวข้อที่กำหนด โดยสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลได้มากกว่า ๑ ครั้ง ตามห้วงเวลาที่เหมาะสม และต้องสำรวจด้วยวิธีการออนไลน์ในแต่ละกระบวนการ ที่ สพร.กห. สามารถตรวจสอบได้ เช่น การจับภาพหน้าจอ (Screen Capture) ของผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ เป็นต้น รวมทั้งวิธีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต้องประกอบด้วย

๖.๑.๑ แบบสำรวจฯ ที่ขออนุมัติต้องมีหัวข้อดังต่อไปนี้

๖.๑.๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

๖.๑.๑.๒ ข้อคำถามตามประเด็นการพิจารณาของผู้รับบริการ ๕ ประเด็นสำคัญ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕ ประเด็นสำคัญ ตามที่ สพร.กห. กำหนด

๖.๑.๑.๓ คำถามปลายเปิด อาทิเช่น ความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการเรื่องใด/คาดหวังต่อการบริการอย่างไร/ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการให้บริการ/คำชมเชยการให้บริการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ และ ๓ (ตัวอย่างแบบสำรวจฯ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

๖.๑.๒ เกณฑ์การให้คะแนนประเมินในแบบสอบถาม แบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ (๕) หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด (๔) หมายถึง พึงพอใจมาก (๓) หมายถึง พึงพอใจปานกลาง (๒) หมายถึง พึงพอใจน้อย และ (๑) หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

๖.๒ ในแต่ละรอบการรายงานผลการดำเนินการ (๖, ๙ และ ๑๒ เดือน) พิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินการตามระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์

๖.๓ การสรุปผลแบบประเมิน

๖.๓.๑ วิเคราะห์ผลสำรวจ ตามแนวโน้มและทิศทางทางสถิติ เช่น ข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้ค่า Mean และ Standard Deviation : SD และสามารถแสดงให้ผู้พิจารณาผลคะแนนตรวจสอบได้

๖.๓.๒ การแปลความหมายของระดับค่าเฉลี่ยของผลการประเมินกระบวนการ ๕ ระดับ คือ

๖.๓.๒.๑ ค่าเฉลี่ย ๔.๕๐ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

๖.๓.๒.๒ ค่าเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

๖.๓.๒.๓ ค่าเฉลี่ย ๒.๕๐ - ๓.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

๖.๓.๒.๔ ค่าเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๒.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

๖.๓.๒.๕ ค่าเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

๖.๓.๓ ดำเนินการสรุปผลและวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ โดยนำเรียน หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. ทราบและแสดงผลวิเคราะห์ ดังนี้

๖.๓.๓.๑ วิเคราะห์ผลการสำรวจข้อมูลสารสนเทศด้วยเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical Package for Social Science), Microsoft Excel ที่สร้างรูปแบบการคำนวณง่าย ๆ เก็บเป็นฐานข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ เช่น คำนวณโดยใช้ Microsoft Excel ให้ผู้พิจารณาผลคะแนนตรวจสอบได้ ตามเอกสารแนบ ๔

๖.๓.๓.๒ สรุปผลการวิเคราะห์แบบสำรวจของแต่ละกระบวนการ ในแต่ละประเด็นคำถาม (จุดเด่น จุดด้อย สิ่งที่ต้องปรับปรุง และพัฒนาต่อ) และสรุปในภาพรวม ตามเอกสารแนบ ๕ (ตัวอย่างสรุปผลการวิเคราะห์แบบสำรวจฯ) ทั้งในส่วนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖.๓.๓.๓ จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/การให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมการบริการที่มีผลกระทบสูงต่อกระบวนการ/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงฯ ทุกกระบวนการที่ดำเนินการสำรวจฯ โดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่มีผลประเมินความพึงพอใจน้อยที่สุด หรือข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิด นำมาจัดทำแผนฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามเอกสารแนบ ๖ และ ๗

๖.๓.๓.๔ บันทึกผลการวิเคราะห์แบบสำรวจฯ ลงในรูปแบบตาราง Excel ที่กำหนด โดยแสดงผ่าน QR Code ในคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในรูปแบบที่กำหนด ตามเอกสารแนบ ๘

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ

๗.๑ พิจารณาจาก เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยมีการดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดทุกประเด็น

๗.๒ คุณภาพของกระบวนการในการประเมินความพึงพอใจ ได้แก่

๗.๒.๑ ความถูกต้อง

๗.๒.๒ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ดำเนินการสำรวจฯ ตามที่กำหนดไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๗.๒.๓ ความครบถ้วน

๗.๒.๔ ความน่าเชื่อถือ

๗.๒.๕ ความทันสมัย

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>๑</td><td>จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหัวข้อที่กำหนด พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป.</td></tr>
<tr><td>๒</td><td>สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยวิธีการออนไลน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการหลักตามพันธกิจหน่วย</td></tr>
<tr><td>๓</td><td>สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยวิธีการออนไลน์ ครบร้อยละ ๑๐๐ ของกระบวนการหลักตามพันธกิจหน่วย</td></tr>
<tr><td>๔</td><td>พิจารณาจากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกระบวนการ
<table>
<tr><th>ค่าคะแนน</th><th>๐.๐</th><th>๐.๒๕</th><th>๐.๕</th><th>๐.๗๕</th><th>๑</th></tr>
<tr><td>ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td><td>๘๐</td><td>๘๒.๕</td><td>๘๕</td><td>๘๗.๕</td><td>๙๐</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>๕</td><td>นำผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน/การให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือ สร้างนวัตกรรมการบริการที่มีผลกระทบสูงต่อกระบวนการ/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td></tr>
</table>

หมายเหตุ : หน่วยต้องดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๓ แล้วเท่านั้น จึงจะพิจารณาผลการดำเนินการในระดับคะแนนที่ ๔ ในกรณีที่ผลการประเมินความพึงพอใจยังไม่ถึงค่าคะแนนระดับ ๕ คือ ร้อยละ ๙๐ หน่วยสามารถพิจารณานำข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาปรับปรุงในงานบริการนั้นและดำเนินการสำรวจใหม่จนกว่าผลการประเมินความพึงพอใจจะมากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๙๐

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๙ เดือน ระดับคะแนน ๔

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) **:** -

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	**๒๕๖๖**	**๒๕๖๗**
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวมของ สป.	ร้อยละ	๙๒.๗๘ (๘๕ กระบวนการ)	๙๒.๔๙ (๕๔ กระบวนการ)	๙๔.๒๒ (๖๐ กระบวนการ)

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

๑. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกระบวนการที่ต้องดำเนินการสำรวจ

๒. หนังสือขออนุมัติแบบสำรวจฯ จาก หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป.

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

- แสดงหลักฐานสำรวจด้วยวิธีการออนไลน์ในแต่ละกระบวนการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น แสดง QR Code ของแบบสำรวจออนไลน์ การจับภาพหน้าจอ (Screen Capture) ของผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ เป็นต้น โดยดำเนินการสำรวจฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการหลักตามพันธกิจหน่วย

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

- แสดงหลักฐานสำรวจด้วยวิธีการออนไลน์ในแต่ละกระบวนการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น แสดง QR Code ของแบบสำรวจออนไลน์ การจับภาพหน้าจอ (Screen Capture) ของผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ เป็นต้น โดยดำเนินการสำรวจฯ ครบร้อยละ ๑๐๐ ของกระบวนการ หลักตามพันธกิจหน่วย

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

๑. หลักฐานการวิเคราะห์เชิงสถิติ และการแปลผลข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ, Microsoft Excel เป็นต้น ตามเอกสารแนบ ๔

๒. สรุปผลการวิเคราะห์แบบสำรวจฯ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของแต่ละกระบวนการ ตามเอกสารแนบ ๕

๓. หนังสือนำเรียนสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อ หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. เพื่อกรุณาทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

๑. จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/การให้บริการในรูปแบบใหม่ หรือ สร้างนวัตกรรมการบริการที่มีผลกระทบสูงต่อกระบวนการ/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามเอกสารแนบ ๖ และ ๗

๒. บันทึกผลการวิเคราะห์แบบสำรวจฯ ลงในรูปแบบตาราง Excel ที่กำหนด โดยแสดงผ่าน QR Code ในคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในรูปแบบที่กำหนด ตามเอกสารแนบ ๘

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.สัณห์ นันทขว้าง
ตำแหน่ง ผอ.กผซบ.ศซบ.ทสอ.กห.
โทร. ๐๖๒ ๓๕๓ ๕๙๒๔
Email : dist_cyberplan@mod.go.th
ยศ ชื่อ - สกุล น.อ.หญิง จันทร์ฉาย ฉัตรธนะสิริเวช
ตำแหน่ง ผอ.กปก.ศกอว.ทสอ.กห.
โทร. ๐ ๒๕๐๑ ๕๔๐๔
Email :
ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.สมอาจ ดีเส็ง
ตำแหน่ง ผอ.กสส.ศดท.ทสอ.กห.
โทร. ๐๒-๕๖๐-๕๕๒๙
Email : commdiv.cal@gmail.com

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๑. ผลผลิต

๑.๑ ส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการมีประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น

๑.๒ มีแนวทางการปฏิบัติที่ดีด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน เพื่อปรับปรุงผลผลิตการบริการ ผลการดำเนินการ ลดต้นทุนกระบวนการ ลดความผิดพลาด/ความสูญเสีย ไม่ทำงานซ้ำซ้อน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ และนำกระบวนการที่ปรับปรุง มาประเมินผลการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของ สป. หมวด ๖ และ หมวด ๗

๒. ผลลัพธ์ เพื่อให้ผลการดำเนินการและการให้บริการที่ดีขึ้น สามารถนำไปเป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการความรู้ของหน่วยและนำไปถ่ายทอดเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ขยายผล ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมใหม่ให้กับองค์กรในโอกาสต่อไป

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด รัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนประเทศด้วยยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ Thailand 4.0 เพื่อพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน พลิกโฉมและปฏิรูประบบราชการไทย ด้วยการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล ความคิดสร้างสรรค์ และสร้างนวัตกรรม ภาครัฐไปสู่การยกระดับ “ระบบราชการ ๔.๐” ที่มีการทำงานเปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open and Connected *Government*) โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการบริการและเข้าถึงความต้องการในระดับปัจเจก (Citizen Centric and Service Oriented Government) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart and High Performance Government) โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญคือการสารพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) ทั้งนี้ต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักเพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจ และเป็นที่พึ่งของประชาชนได้ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติราชการของ สป. ให้มีความทันสมัย สามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลด้วยการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการโดยพิจารณาความสำเร็จของหน่วยในการดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป. อย่างน้อย ๑ กระบวนการ ยกเว้น สน.ปล.กห., พท.ศอพท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป. และ สนพ.สสน.สป. ให้นำกระบวนการหลักทุกกระบวนการตามพันธกิจของหน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดด้อยของแต่ละกระบวนการ และนำมาจัดลำดับความเร่งด่วน สำหรับการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการหลักตามแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายชื่อกระบวนการหลักของ สป. และกระบวนการหลักของหน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตาม QR code ที่แนบ และแสดงให้เห็นถึง

ความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นปัญหาและความต้องการที่จะพัฒนาปรับปรุงกระบวนการที่มีความแตกต่างของกระบวนการ/วิธีการทำงานเดิมและวิธีการทำงานใหม่อย่างชัดเจน เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถวิเคราะห์การลดต้นทุนกระบวนการ เป้าหมายการลดต้นทุนระยะสั้น/ระยะยาว ระบุเป็นตัวเลขหรือประมาณการค่าใช้จ่ายรวมทั้งมีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลหรือนวัตกรรมเข้ามาใช้ในการยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการสร้างเป็นผลงานที่โดดเด่น แก้ปัญหาที่ซับซ้อนหรือผลกระทบสูงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้

คำนิยามที่สำคัญและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐

การปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการ หมายถึง วิธีที่ส่วนราชการใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการเพื่อให้การบริการและผลการดำเนินการของกระบวนการดีขึ้น ทั้งด้านคุณภาพที่ดีขึ้น ในมุมมองของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านงบประมาณ การเงิน และผลการปฏิบัติการที่ดีขึ้นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

นวัตกรรม หมายถึง

- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลผลิต บริการ กระบวนการ หรือประสิทธิผลของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างมูลค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี หรือผลผลิต ซึ่งอาจเป็นของใหม่ หรือนำมาปรับใช้เพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่ ได้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดดหรือการเปลี่ยนแปลงแนวทางหรือผลผลิต นวัตกรรม อาจรวมถึงการเปลี่ยนแปลงพื้นฐานของโครงสร้างส่วนราชการให้บรรลุงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

เทคโนโลยีดิจิทัล คำอธิบาย เทคโนโลยี/เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการให้บริการภาครัฐเพื่อให้เกิดการปฏิรูปกระบวนการทำงานและขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ สร้างบริการของภาครัฐ มีธรรมาภิบาล และสามารถให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว ผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูลอัตโนมัติ การเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐที่ไม่กระทบ ต่อสิทธิส่วนบุคคลและความมั่นคงของชาติ ผ่านการจัดเก็บ รวบรวม และแลกเปลี่ยนอย่างมีมาตรฐาน ให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และข้อมูล รวมไปถึงการสร้างแพลตฟอร์มการให้บริการภาครัฐเพื่อให้ภาคเอกชนหรือนักพัฒนา สามารถนำข้อมูลและบริการของภาครัฐไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรมบริการและสร้างรายได้ให้กับระบบเศรษฐกิจต่อไป

ต้นทุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการก่อให้เกิดผลผลิตของหน่วยงาน โดยให้รวมทรัพยากรที่เกิดจากทุกแหล่งเงิน ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และงบกลาง หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานได้รับมาซึ่งบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามหลักบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๔. ความเชื่อมโยง

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห./สป.

เรื่อง -

ตัวชี้วัด -

แผนปฏิบัติราชการของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง -

ตัวชี้วัด -

พันธกิจของ ทสอ.กห.

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้งนโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุม สัมมนาเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ในระดับกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย และภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ สป. มีการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการหลัก กิจกรรม การปฏิบัติงานประจำวัน หรือระบบงานอย่างต่อเนื่อง ที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมใหม่ และนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานของการพัฒนาตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ นขต.สป. นำกระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกกระบวนการหลัก ยกเว้น สน.ปล.กห., พท.ศอพท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป. และ สนพ.สสน.สป. ให้นำกระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกกระบวนการหลัก มาวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดด้อยของแต่ละกระบวนการ โดยใช้ SWOT Analysis, 5W1H, การให้คะแนนในแต่ละกระบวนการ หรือวิธีการอื่น ๆ ที่สามารถสื่อให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็น ตามแบบฟอร์มที่ ๑ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อคัดเลือกกระบวนการหลักที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการตามเอกสารแนบ ๑ - ๓

๖.๒ จัดทำแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ตามแบบฟอร์มที่ ๒ ซึ่งต้องมีแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่มีกิจกรรมสามารถดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มากกว่า

หรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ และกำหนดน้ำหนักของแต่ละกิจกรรมตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรม รวมทั้งนำแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ นำเรียน หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป.

๖.๓ รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานตามวงรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๓ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยการคิดคะแนนจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๔ ผลลัพธ์ของกระบวนการที่นำมาปรับปรุง ระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ ๔ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ (เป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่ และ/หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล (ระบุ Platform, Software และระบบที่ใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูล) เข้ามาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ, ระบุรายการต้นทุนกระบวนการ ลดต้นทุนอะไร/อย่างไร ประมาณการเป็นตัวเลข ร้อยละ, ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับประโยชน์ ได้ประโยชน์อะไร, เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับใครอย่างไร เป็นต้น)

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ

๗.๑ พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยมีการดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดทุกประเด็น

๗.๒ คุณภาพ

๗.๒.๑ ระดับคะแนน ๑ - ๒ พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานที่แสดง

๗.๒.๒ ระดับคะแนน ๓ - ๔ พิจารณาคะแนนตาม ข้อ ๗.๑ และร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ที่เกิดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่กำหนดในเกณฑ์การให้คะแนน

๗.๒.๓ ระดับคะแนน ๕ พิจารณาตาม ข้อ ๗.๑ และการให้ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีและหรือคิดค้นนวัตกรรมใหม่ในการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการรวมทั้งการบูรณาทางการทำงานร่วมกับส่วนราชการภายนอก

๗.๓ ความน่าเชื่อถือ เช่น นำแผนการปรับปรุงนำเรียน หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. (ถ้าไม่มีปรับลด ๐.๕ คะแนน) ไม่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ (เป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่ และ/หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล (ระบุ Platform, Software และระบบที่ใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูล) เข้ามาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ, ระบุรายการต้นทุนกระบวนการ ลดต้นทุนอะไร/อย่างไร ประมาณการเป็นตัวเลขร้อยละ, ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับประโยชน์ ได้ประโยชน์อะไร เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับใครอย่างไร (ปรับลดคะแนนตามที่ระบุท้ายข้อคำถาม)

๗.๔ ความทันสมัย เป็นการพัฒนาหน่วยงานสู่ระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนนระดับคะแนน ๕

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>๑</td><td>การวิเคราะห์กระบวนการ และจัดลำดับความเร่งด่วน พร้อมระบุเหตุผล</td></tr>
<tr><td>๒</td><td>อนุมัติแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ</td></tr>
<tr><td>๓</td><td>ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการในปีงบประมาณ
<table>
<tr><th>ค่าคะแนน</th><th>๐.๒</th><th>๐.๔</th><th>๐.๖</th><th>๐.๘</th><th>๑</th></tr>
<tr><td>ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ (ร้อยละ)</td><td>๑๐</td><td>๒๐</td><td>๓๐</td><td>๔๐</td><td>๕๐</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>๔</td><td>ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการในปีงบประมาณ
<table>
<tr><th>ค่าคะแนน</th><th>๐.๒</th><th>๐.๔</th><th>๐.๖</th><th>๐.๘</th><th>๑</th></tr>
<tr><td>ผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ (ร้อยละ)</td><td>๖๐</td><td>๗๐</td><td>๘๐</td><td>๙๐</td><td>๑๐๐</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>๕</td><td>วิเคราะห์ผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ
<table>
<tr><th>ค่าคะแนน</th><td>๐.๒๕</td><td>๐.๕</td><td>๐.๗๕</td><td>๑</td></tr>
<tr><td>ปรับปรุงกระบวนการโดย</td><td>ไม่มีเทคโนโลยีและไม่เป็นนวัตกรรม</td><td>ใช้เทคโนโลยีขั้นพื้นฐาน/สำเร็จรูปที่ไม่มีการพัฒนา</td><td>ใช้เทคโนโลยีที่พัฒนา และ/หรือเป็นนวัตกรรม ไม่บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก</td><td>ใช้เทคโนโลยีที่พัฒนา และ/หรือเป็นนวัตกรรม และบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก</td></tr>
</table>
เทคโนโลยีดิจิทัลหรือนวัตกรรมที่นำเข้ามาใช้ในการยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการ สามารถแก้ปัญหาที่ซับซ้อนหรือผลกระทบสูงต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ รวมทั้งวิเคราะห์เป้าหมายการลดต้นทุนระยะสั้น/ระยะยาว การลดต้นทุนกระบวนการ ระบุเป็นตัวเลขและประมาณการค่าใช้จ่ายก่อนและหลังปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ</td></tr>
</table>

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๙ เดือน ระดับคะแนน ๔

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) : -

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
จำนวนนวัตกรรมที่ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการของ สป.	จำนวนนวัตกรรม	-	-	-
จำนวนเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการปรับปรุง	จำนวนเทคโนโลยี	-	-	-

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์ : ประเมินผลจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการสำเร็จ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

- รายงานผล/สรุปผลการวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดด้อยของกระบวนการหลักกระบวนการ โดยใช้ SWOT Analysis, 5W1H, การให้คะแนนในแต่ละกระบวนการ หรือวิธีการอื่นๆ ที่สามารถสื่อให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็น รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญ ตามแบบฟอร์มที่ ๑ เพื่อคัดเลือกกระบวนการหลักที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ตามเอกสารแนบ ๑ - ๓

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

๑. แผนการดำเนินการ (กิจกรรม) น้ำหนักของกิจกรรม (ร้อยละ) ระยะเวลาของการดำเนินการในแบบฟอร์มที่ ๑ แผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ซึ่งต้องมีน้ำหนักของกิจกรรมที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๘๐ รวมทั้งการกำหนดน้ำหนักของแต่ละกิจกรรม ต้องพิจารณาตามความสำคัญของกิจกรรม

๒. หนังสือนำเรียน หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. เพื่อขออนุมัติแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการตามวงรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๒ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยการคิดคะแนนจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

- รายงานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานตามวงรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๓ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยการคิดคะแนนจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

- รายงานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานตามวงรอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๓ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยการคิดคะแนนจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

- วิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ (เป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่และ/หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล (ระบุ Platform, Software และระบบที่ใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูล) เข้ามาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ, ระบุรายการต้นทุนกระบวนการ ลดต้นทุนอะไร/อย่างไร ประมาณการเป็นตัวเลข ร้อยละ, ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับประโยชน์ ได้ประโยชน์อะไร, เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับใครอย่างไร เป้าหมายการลดต้นทุนระยะสั้น/ระยะยาว การลดต้นทุนกระบวนการ ระบุเป็นตัวเลขและประมาณการค่าใช้จ่ายก่อนและหลังปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ ตามแบบฟอร์มที่ ๔

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.สัณห์ นันทขว้าง
ตำแหน่ง ผอ.กผซบ.ศซบ.ทสอ.กห.
โทร. ๐๖๒ ๓๕๓ ๕๙๒๔
Email : dist_cyberplan@mod.go.th

๑. กระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป. และกระบวนการหลักตามพันธกิจหน่วย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. แบบฟอร์มที่ ๑ การจัดลำดับความเร่งด่วนในการปรับปรุงกระบวนการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ
๔. แบบฟอร์มที่ ๓ รายงานการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ
๕. แบบฟอร์มที่ ๔ ผลลัพธ์ของการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ
๖. เอกสารแนบ ๑ - ๓ (SWOT Analysis, 5W1H การให้คะแนนแต่ละกระบวนการ หรือ
วิธีการอื่น ๆ ที่สามารถสื่อให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็น รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญ)

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (KM)
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๑. ผลผลิต องค์ความรู้สร้างนวัตกรรมใหม่ที่ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ ทำให้เกิดการพัฒนาตนบุคลากรให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งยกระดับกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผลลัพธ์ หน่วยงานสามารถนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอด เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ขยายผล ใช้ในการแก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best practice) หรือสร้างมาตรฐานใหม่ หรือรูปแบบการบริการใหม่ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสามารถวางแผนแก้ไขปัญหาเชิงรุกในอนาคตได้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ และนำผลการดำเนินงานการจัดการความรู้มาประเมินผลการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของ สป. หมวด ๔ ข้อ ๔.๓ ตามคำอธิบายตัวชี้วัด

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้ส่วนราชการ มีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อการแก้ปัญหา มีการวางแผนเชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพทันเวลา มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการความรู้ การเรียนรู้ พัฒนาต่อยอด และสร้างโอกาสทางนวัตกรรม กำหนดไว้ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ข้อ ๔.๓ การใช้องค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้ และเพื่อพัฒนาส่วนราชการ (Managing organizational knowledge to drive improvement & innovation) โดยกระบวนการรวบรวม จัดเก็บ และเพิ่มพูนรูปแบบต่าง ๆ ขององค์ความรู้เป็นสิ่งที่จำเป็นในการพัฒนาของส่วนราชการภายใต้สภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่วนราชการควรใช้สินทรัพย์ทางความรู้ที่สะสมอยู่ควบคู่กับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าเพื่อการต่อยอดในการพัฒนา โดยมีข้อกำหนดดังนี้

ข้อกำหนด		
ระดับพื้นฐาน (Basic)	**ระดับก้าวหน้า (Advance)**	**ระดับเกิดผล (Significance)**
การใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการความรู้และการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด (Systematically manage of organizational knowledge and grow)	วิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูลและองค์ความรู้ของส่วนราชการกับองค์ความรู้และสารสนเทศจากภายนอกส่วนราชการเพื่อแก้ปัญหาและสร้างนวัตกรรม (Align organizational knowledge and data to those of other sources for problem solving and innovation)	การจัดการความรู้ที่มีประสิทธิผล สร้างองค์ความรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน ส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการหรือประชาชน และการสร้างโอกาสทางนวัตกรรมที่ส่งผลต่ออนาคต (Effective KM for opportunity for innovation)
ระดับคะแนน ๑ - ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕

โดยมีคำนิยามและคำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการความรู้ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ตามเอกสารแนบ ๑

๔. ความเชื่อมโยง

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห./สป.

เรื่อง -

ตัวชี้วัด -

แผนปฏิบัติราชการของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง -

ตัวชี้วัด -

พันธกิจของ ทสอ.กห.

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้งนโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุม สัมมนาเพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ในระดับกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่าย และภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. วัตถุประสงค์ สร้างองค์ความรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน ส่งมอบคุณค่าแก่ผู้รับบริการหรือประชาชน และการสร้างโอกาสทางนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการพัฒนาในอนาคต

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของหน่วย จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้จากกระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป. ยกเว้น สน.ปล.กห., พท.ศอพท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป. และ สนพ.สสน.สป. คัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้จากกระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วย เพื่อคัดเลือกกระบวนการหลัก ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาจัดการความรู้ นำเรียน หน.นขต.สป. หน.ส่วนราชการระดับกรม ของ นขต.สป. (แบบฟอร์ม ๑)

๖.๒ จัดทำแผนการจัดการความรู้ และขออนุมัติแผนฯ จาก หน.นขต.สป. หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. (แบบฟอร์ม ๒)

๖.๓ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (ระบุเทคโนโลยีดิจิทัล) ในการจัดเก็บและรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และตรวจสอบความถูกต้องของความรู้ โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของความรู้นั้น ๆ (แบบฟอร์ม ๓)

๖.๔ จัดทำเล่มองค์ความรู้ เผยแพร่ แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือเชื่อมโยงกับองค์ความรู้ของหน่วยกับหน่วยงานภายในและภายนอก สป. และสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตั้งแต่ ๒ นาที แต่ไม่เกิน ๔ นาที สำหรับการประกวดนวัตกรรมดีเด่น และเผยแพร่ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ รวมทั้งสามารถแสดงหลักฐานได้ว่ามีบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเข้ามาเรียนรู้ รวมทั้งมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วย และภายนอกหน่วย ที่สามารถแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ได้ (แบบฟอร์ม ๔ - ๕)

๖.๕ ผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ ระบุรายละเอียด (แบบฟอร์ม ๖) โดยต้องแสดงให้เห็นถึงประโยชน์จากการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best practice) หรือสร้างมาตรฐานใหม่ หรือรูปแบบการบริการใหม่ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือประชาชน (ระบุ)

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ

๗.๑ พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยมีการดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัดทุกประเด็น

๗.๒ คุณภาพ

๗.๒.๑ ระดับคะแนน ๑ - ๒ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้จากกระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป. (ยกเว้น สน.ปล.กห., พท.ศอพท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป. และ สนพ.สสน.สป. คัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้จากกระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วย) ด้วยเครื่องมือที่สำคัญ เช่น การวิเคราะห์รากสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis), วางแผน - ปฏิบัติ - ตรวจสอบ - ปรับปรุง (Plan-Do-Check-Act) หรือวิธีการอื่น ๆ/ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเก็บความรู้ให้เป็นระบบ และตรวจสอบความถูกต้องของความรู้ และผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องของความรู้นั้น ๆ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของหน่วย จัดทำแผนการจัดการความรู้ และขออนุมัติแผนฯ จาก หน.นขต.สป., หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป.

๗.๒.๒ ระดับคะแนน ๓ - ๔ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เผยแพร่ แบ่งปัน มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก สป. ตามที่กำหนดในเกณฑ์การให้คะแนน

๗.๒.๓ ระดับคะแนน ๕ ให้ความสำคัญกับการสร้างนวัตกรรม ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือประชาชน

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

<table>
<tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr>
<tr><td>๑</td><td>แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของหน่วย ประชุมคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้จากกระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป. และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (การบ่งชี้ - การสร้างและแสวงหาความรู้)
<table>
<tr><td>คะแนน</td><td>๐.๕</td><td>๑</td></tr>
<tr><td>หน่วยที่มีกระบวนการหลักตามพันธกิจ สป.</td><td>กระบวนการสนับสนุนตามพันธกิจของ สป.</td><td>กระบวนการหลักตามพันธกิจของ สป.</td></tr>
</table>
สน.ปล.กห., พท.ศอพท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป. และ สนพ.สสน.สป.
<table>
<tr><td>คะแนน</td><td>๐.๕</td><td>๑</td></tr>
<tr><td>หน่วยที่ไม่มีกระบวนการหลักตามพันธกิจ สป.</td><td>กระบวนการสนับสนุนตามพันธกิจของหน่วย</td><td>กระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วย</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>๒</td><td>จัดเก็บ รวบรวมความรู้ให้เป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และตรวจสอบความถูกต้องของความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของความรู้ที่หน่วยคัดเลือก
(การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - การประมวลและกลั่นกรองความรู้)</td></tr>
<tr><td>๓</td><td>จัดทำเล่มองค์ความรู้ (ฉบับร่าง) เผยแพร่ ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล มีกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน
(การเข้าถึงความรู้ - การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - การเรียนรู้)</td></tr>
<tr><td>๔</td><td>มีเล่มองค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์ เผยแพร่ ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล ใช้ข้อมูล แบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับหน่วยงานภายนอก สป.
(การเข้าถึงความรู้ - การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - การเรียนรู้)</td></tr>
<tr><td>๕</td><td>องค์ความรู้สร้างนวัตกรรมใหม่
<table>
<tr><td>คะแนน</td><td>๐.๕</td><td>๑</td></tr>
<tr><td>องค์ความรู้</td><td>นวัตกรรมใหม่ภายใน สป. (เป็นการนำนวัตกรรมจากหน่วยงานอื่นมาใช้เป็นต้นแบบ ไม่มีการพัฒนาเพิ่มเติม แต่ไม่เคยเกิดขึ้นใน สป.)</td><td>นวัตกรรมใหม่ ที่ไม่เคยมีมาก่อน (ทั้งจากภายในและภายนอก สป.)</td></tr>
</table>
นำไปใช้ในการแก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best practice) หรือสร้างมาตรฐานใหม่ หรือรูปแบบการบริการใหม่ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือประชาชน</td></tr>
</table>

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๙ เดือน ระดับคะแนน ๔

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) **:** .....

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	จำนวน	๑	๑	๑

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของหน่วย

๒. สรุปผลการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ในการพิจารณาคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ของหน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หลักฐานพร้อมภาพประกอบ)

๓. หนังสือขออนุมัติ เพื่อคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องนำมาพัฒนาสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจของ สป. (ยกเว้น สน.ปล.กห., พท.ศอพท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป. และ สนพ.สสน.สป. คัดเลือกการจัดการความรู้จากกระบวนการหลักตามพันธกิจของหน่วย) (ชื่อองค์ความรู้) รายงานตามแบบฟอร์ม ๑

๔. ขออนุมัติแผนการจัดการความรู้จาก หน.นขต.สป. หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. รายงานตามแบบฟอร์ม ๒

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

๑. แสดงหลักฐานการสร้างและแสวงหาและจัดเก็บความรู้จากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กรหรือการบูรณาการ ร่วมกับส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับนำมาสร้างองค์ความรู้ใหม่ เช่น เอกสารและผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น (หลักฐานพร้อมภาพประกอบ Link URL) รายงานตามแบบฟอร์ม ๓

๒. สรุปผลการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำข้อมูลความรู้ที่ได้จากการค้นคว้า ศึกษาจากแหล่ง ข้อมูลต่าง ๆ มาจัดเป็นหัวข้อ หมวดหมู่ ตามเรื่องหรือประเภทของความรู้ที่ต้องการจัดทำและการปรับปรุงเนื้อหารูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานครบถ้วนสมบูรณ์

๓. หลักฐานเอกสารการขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ (พร้อมภาพประกอบ)

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

๑. ร่างเล่มองค์ความรู้

๒. หนังสือขออนุมัติ หน.นขต.สป. หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. ให้นำร่างเล่มองค์ความรู้เผยแพร่ให้กับบุคลากรได้รับรู้ รับทราบ ทดลองนำไปปฏิบัติ (หนังสือเวียน และผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล)

๓. การแลกเปลี่ยนความรู้หรือวิพากษ์ความรู้ที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อรับทราบความคิดเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะสำหรับรวบรวมนำมาปรับปรุงองค์ความรู้ให้สมบูรณ์ (พร้อมภาพประกอบ)

๔. จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้แบบบูรณาการ เช่น เอกสารการรายงานผลหรือสรุปผลการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน หรือภายใน สป. พร้อมภาพประกอบ รายงานตามแบบฟอร์ม ๔

๕. รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

๑. หนังสือขออนุมัติ หน.นขต.สป. หน.ส่วนราชการระดับกรมของ นขต.สป. ให้นำองค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์เผยแพร่ให้บุคลากรและบุคคลทั่วไปทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานได้เรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์

๒. จัดกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้แบบบูรณาการ เช่น เอกสารการรายงานผลหรือสรุปผลการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ภายนอก สป. พร้อมภาพประกอบ รายงานตามแบบฟอร์ม ๕

๓. จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตั้งแต่ ๒ นาที แต่ไม่เกิน ๔ นาทีสำหรับการประกวดนวัตกรรมดีเด่น และเผยแพร่ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

๑. วิเคราะห์ผลลัพธ์การดำเนินการ รายงานตามแบบฟอร์ม ๖

๒. รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.สัณห์ นันทขว้าง
ตำแหน่ง ผอ.กผซบ.ศซบ.ทสอ.กห.
โทร. ๐๖๒ ๓๕๓ ๕๙๒๔
Email : dist_cyberplan@mod.go.th

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับความสำเร็จของการจัดการเรื่องที่ได้รับร้องเรียนร้องทุกข์

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๑. ผลผลิต กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย (Flow Chart) ของ นขต.สป.

๒. ผลลัพธ์ มีการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการตอบสนองกลับต่อเรื่องเรียน ร้องทุกข์ฯ ตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ (Flow Chart) มีช่องทางการตอบสนองกลับด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และมีการสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียน

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด พิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการจัดการต่อข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ (Flow Chart) ที่ นขต.สป. ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละหน่วย โดย นขต.สป. จะต้องทบทวนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ (Flow Chart) ของหน่วย มีการตอบสนองกลับต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ตามแบบฟอร์มการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่ปรากฏในคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ของ สลก.สป. และจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ของ นขต.สป. จนได้ข้อยุติ มีช่องทางการตอบสนองกลับด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีการสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนในแต่ละกระบวนการ

เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่นับเป็นข้อยุติแล้ว จะต้องมีลักษณะดังนี้

๑. เรื่องที่ดำเนินการได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องเรียนทั้งหมด และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒. เรื่องที่ดำเนินการได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องเรียนได้บางส่วน (หน่วยเจ้าของเรื่องได้ดำเนินการตามขอบเขตของอำนาจหน้าที่แล้ว) หรือได้บรรเทาเยียวยา ปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้องตามสมควรแล้ว และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓. เรื่องที่ดำเนินการแล้ว แต่พ้นวิสัยและหรือเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยเจ้าของเรื่อง และได้แจ้งผู้ร้องเรียนจนเป็นที่เข้าใจแล้ว

๔. เรื่องที่ สป. หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งต่อให้หน่วยงานอื่นเพื่อทราบหรือดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และ สป. หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบแล้วว่ามีการส่งเรื่องให้หน่วยงานใดดำเนินการต่อ

๕. เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ระงับการพิจารณา เช่น บัตรสนเท่ห์ เรื่องที่อยู่ในขั้นตอนกระบวนการทางศาล เรื่องร้องเรียน ที่ไม่มีพยานหลักฐานชัดเจน และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบตามเหตุที่ระงับการพิจารณา

๖. เรื่องเสนอข้อคิดเห็นที่พ้นวิสัยดำเนินการ หรือเรื่องที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่แล้ว

๔. ความเชื่อมโยง

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ กห./สป.

เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

๒. มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๓. มีความทันสมัย

ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แผนปฏิบัติราชการของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีระบบที่ชัดเจน มีมาตรฐานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการการตอบสนองกลับต่อเรื่องร้องเรียน อย่างรวดเร็ว แก้ปัญหาได้อย่างทันการณ์ และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสมและทันท่วงที

ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พันธกิจของหน่วย

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้งนโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนา เพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่ายและภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิดัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณารับรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยิดิจิทัล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

๖. ศึกษา ติดตาม และเผยแพร่ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอวกาศ สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ จากสถาบัน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๕. วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้ง สป. สอดคล้องกับคู่มือฯ โดยมีการระบุเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ แต่ละเรื่องอย่างชัดเจน ส่งผลให้ผู้ร้องเกิดความพึงพอใจในการรับบริการ นขต.สป. มีช่องทางการรับ และตอบสนองกลับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวก เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร้องในการติดตามเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น และมีการสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนในแต่ละกระบวนการ

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. มีการจัดทำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย (Flow Chart) นขต.สป. ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยให้ นขต.สป. นำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ (Flow Chart) ของ สลก.สป. ไปปรับให้สอดคล้องกับการจัดทำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ (Flow Chart) ของ นขต.สป. เอง แต่ละหน่วย และเผยแพร่ลงสื่อดิจิทัลอย่างน้อย ๒ ช่องทางของหน่วย (เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก) พร้อมระบุ ชื่อ - เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของแต่ละหน่วยให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดตามเรื่องร้องเรียนแก่ผู้ร้อง นขต.สป

๒. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ

๓. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ของหน่วย

๔. กำหนดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ

๕. พิจารณาประเภทของเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ว่าเป็น ประเภทใดจากเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๙ ประเภท กำหนดลำดับความเร่งด่วนของเรื่องร้องเรียนจาก ๓ ระดับ ยึดแนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กับหน่วยงานเครือข่าย (กระทรวงกลาโหม (กห.), สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (สป.), กองบัญชาการกองทัพไทย (บก.ทท.), กองทัพบก (ทบ.), กองทัพเรือ (ทร.), กองทัพอากาศ (ทอ.) และองค์การทหารผ่านศึก (อผศ.)) ดังนี้

๕.๑ เรื่องง่าย : ซึ่งใช้เวลาในการดำเนินการน้อย ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก กำหนดเวลา ๑๕ วันทำการ เช่น

- ข้อเสนอแนะ: สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมได้รับข้อเสนอแนะหรือมีผู้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการออกร้านค้าในวันเงินเดือนข้าราชการออก
- ข้อสงสัย : มีประชาชนสอบถามเรื่องโรคที่ขัดต่อการเกณฑ์ทหาร
- แจ้งเบาะแส : ได้รับแจ้งว่าข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมประพฤติไม่เหมาะสม
- เรื่องที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (สป.) เช่น เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ข้าราชการสังกัดเหล่าทัพอื่น (บก.ทท, ทบ., ทร., ทอ. และ อผศ.) สป. สามารถดำเนินการส่งเรื่องให้เหล่าทัพพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และเมื่อได้ข้อยุติ จึงส่งผลการดำเนินการให้ สป. เก็บเป็นหลักฐานต่อไป

๕.๒ เรื่องทั่วไป : ที่ไม่ต้องมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน กำหนดเวลา ๓๐ วันทำการ เช่น

- ขอความช่วยเหลือ/อนุเคราะห์: ขอความช่วยเหลือกรณีถูกเจ้าหน้าที่ข่มขู่ เรียกทรัพย์สิน
- ปัญหาหนี้สิน ปัญหาสวัสดิการกำลังพล หรือเรื่องทั่วไปอื่น ๆ : เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมไม่ชำระหนี้สินให้กับผู้ให้กู้, ซื้อสินค้าหรือใช้บริการแล้วไม่ชำระค่าใช้จ่าย โดยมีหลักฐาน

๕.๓ เรื่องยุ่งยาก : ซึ่งมีความซับซ้อน ต้องรวบรวมพยานหลักฐานจำนวนมาก หรือต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน กำหนดให้รายงานความคืบหน้าการดำเนินการในทุก ๆ ๓๐ วันทำการ เช่น

- เจ้าหน้าที่โดนร้องเรียน ร้องทุกข์ เรื่องกระทำผิดวินัยทหาร
- การปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- พฤติกรรมไม่เหมาะสม มีการทะเลาะวิวาท ขู่เข็ญ หรือถึงขั้นใช้กำลัง
- ร้องเรียน ร้องทุกข์ มีพฤติกรรมชู้สาว
- อยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล กรณีถูกกล่าวหามีความผิดทางอาญา
- ขอความเป็นธรรมในการใช้ ครอบครอง ปัญหาที่ดิน
- ขอความเป็นธรรม กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา

กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการแก้ไข หรือได้รับสั่งการจะดำเนินการทันที

๖. จัดอบรมสร้างความรับรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันของแต่ละหน่วย และมีการทดสอบวัดผลประเมินความรับรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนการปฏิบัติ ก่อน - หลัง การอบรม

๗. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ นขต.สป. ดำเนินการ พิจารณา/ตรวจสอบ โดยตั้งกรรมการพิจารณา/ตรวจสอบ และต้องมีการแจ้งผลการปฏิบัติให้ผู้ร้องรับทราบความคืบหน้าทุก ๑๕ วัน หรือเร็วกว่านั้น เมื่อมีความคืบหน้า ว่าหน่วยกำลังทำอะไร โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการ

๘. มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ทั้งหมด (เช่น มีการแจ้งกลับรับทราบข้อเสนอแนะ หรือคำชมเชยผ่านอีเมล ไลน์)

๙. กรณีมีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย รายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ให้ สลก.สป. ทราบความคืบหน้า ตามแบบฟอร์มการดำเนินการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ให้ครบทุกหัวข้อ (ตามคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ แบบฟอร์มที่ ๑๔.๔) จนได้ข้อยุติ

๑๐. มีการรายงานผลเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว โดยให้ดำเนินการรายงานผลการสอบสวน ๒ ทาง ได้แก่

๑๐.๑ แจ้งผลการพิจารณา/ตรวจสอบ ให้ผู้ร้องทราบโดยตรง

๑๐.๒ รายงานผลการพิจารณา/ตรวจสอบ ให้ ปล.กห. ทราบ ผ่าน สลก.สป. โดยแจ้งผลกลับเป็นหนังสือราชการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือผลการพิจารณาที่มีเนื้อหาครบถ้วนจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง กรณีแจ้งผลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรศัพท์ ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือผลการพิจารณาที่มีเนื้อหาครบถ้วนจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๑๑. มีการวางแผนการแก้ไขปัญหาเชิงรุก โดยมีการสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนในแต่ละกระบวนการ

๑๒. มีการจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ให้ สลก.สป.

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ มีการตอบสนองกลับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ตามมาตรฐานการจัดการ จนได้ข้อยุติ มีช่องทางการตอบสนองกลับด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล สื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวก และมีการสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนในแต่ละกระบวนการ

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย (Flow Chart) ของ นขต.สป. โดยมีชื่อผู้รับผิดชอบ และหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมทั้งขออนุมัติ หน.นขต.สป. และเผยแพร่ลงสื่อดิจิทัลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง (เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก)
๒	นขต.สป. จัดอบรมสร้างความรับรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ สป. และประเมินความรับรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ ก่อน - หลัง การอบรม ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.
๓	มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องร้องเรียนฯ
๔	จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนฯ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ มิ.ย.๖๘) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดการต่อเรื่องร้องเรียนฯ จนได้ข้อยุติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๕	จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนฯ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดการต่อเรื่องร้องเรียนฯ จนได้ข้อยุติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๒

รอบ ๙ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๕

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข : กรณี นขต.สป. มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ฯ ที่ไม่ได้ข้อยุติตามระยะเวลาการประเมิน นขต.สป. สามารถแจ้งเหตุผล และรายละเอียดที่เป็นเหตุให้เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ยังไม่ได้ข้อยุติ เช่น อยู่ระหว่างการตัดสินของศาล สลก.สป. จะพิจารณาการให้คะแนนตามความเหมาะสมต่อไป

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับคะแนน	๙๒.๗๘	๙๕.๒๙	๙๕.๐๕

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

- มีการจัดทำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย (Flow Chart) ที่สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมระบุ ชื่อ - เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของแต่ละหน่วย ให้ครบถ้วน ให้ปรากฏใน Flow Chart พร้อมทั้งขออนุมัติ หน.นขต.สป. ในการเผยแพร่ Flow Chart และนำ Flow Chart เผยแพร่ลงสื่อดิจิทัลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง (เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก)

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

- นขต.สป. จัดอบรมสร้างความรับรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันของแต่ละหน่วย และมีภาพถ่ายการจัดอบรมฯ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป. ในการจัดอบรมฯ ดังกล่าว
- มีการทดสอบวัดผลประเมินความรับรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ก่อน - หลัง การอบรมฯ
- แนบแบบทดสอบที่ใช้ในการวัดผลประเมินความรับรู้ความเข้าใจฯ ก่อน - หลัง การอบรมฯ
- สรุปผลการทดสอบในการวัดผลประเมินความรับรู้ความเข้าใจฯ ก่อน - หลัง โดยผลการทดสอบการอบรมฯ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป. สำหรับส่งผลการทดสอบฯ ให้ สลก.สป.

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

- มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ทั้งหมด (เช่น มีการแจ้งกลับรับทราบข้อเสนอแนะ หรือคำชมเชย ผ่านอีเมล ไลน์) พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.
- กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย เข้ามาที่ นขต.สป. ให้แนบการมีเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยเป็นหลักฐาน เช่น เว็บไซต์ที่เปิดรับแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ หรืออีเมลที่สามารถส่งเรื่องร้องเรียนฯ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

- มีการจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ในช่วง ๙ เดือน (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ มิ.ย.๖๘) ตามแบบฟอร์มที่ สลก.สป. กำหนด กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนฯ ให้จัดทำเฉพาะสถิติฯ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.
- หากมีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ต้องกรอกแบบฟอร์ม ๑๔.๔ ให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่แจ้งรายละเอียดในกระบวนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่ปรากฏในคู่มือของ สลก.สป. ด้วย และจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ของ นขต.สป. จนได้ข้อยุติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

- มีการจัดทำสถิติเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ คำชมเชย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘) ตามแบบฟอร์มที่ สลก.สป. กำหนดกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนฯ ให้จัดทำเฉพาะสถิติฯ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.
- หากมีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ต้องกรอกแบบฟอร์ม ๑๔.๔ ให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่แจ้งรายละเอียดในกระบวนการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่ปรากฏในคู่มือของ สลก.สป. ด้วย และจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ของ นขต.สป. จนได้ข้อยุติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ พร้อมทั้งขออนุมัติจาก หน.นขต.สป.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.วัชรพล แผ้วพาลชน

ตำแหน่ง ผอ.กลาง.ทสอ.กห.

โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๕๕๐๕

Email : dist.genaff@mod.go.th

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ทสอ.กห. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข”
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

๑. ผลผลิต แผนปฏิบัติการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข” ของ ทสอ.กห.

๒. ผลลัพธ์ ค่าคะแนนเฉลี่ยคุณภาพชีวิตกำลังพล และครอบครัวกำลังพล มีค่าคะแนน เท่ากับ ร้อยละ ๖๕

๓. คำอธิบายตัวชี้วัด เป็นการวัดผลความสำเร็จการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข” ของ ทสอ.กห. เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะในมิติผ่อนคลายดี จำนวน ๑ กิจกรรม และมิติการเงินดี จำนวน ๒ กิจกรรม รวมทั้ง แผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครอบครัวของกำลังพล จำนวน ๑ กิจกรรม กำหนดห้วงเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ ต.ค.๖๗ - เม.ย.๖๘

๔. ความเชื่อมโยง

เจตนารมณ์ ปล.กห. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินโครงการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข” ปล.กห. ได้กรุณาอนุมัติให้ สม. ซึ่งเป็นหน่วยรับผิดชอบโครงการฯ และดำเนินงานยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างเสริมสุขภาวะและความอยู่ดีมีสุขของกำลังพล ลงนามในข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ โครงการเฝ้าระวังสถานการณ์การสร้างเสริมสุขภาวะความอยู่ดีมีสุขของกำลังพลของ สป. และครอบครัว ร่วมกับ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นผู้พัฒนาเครื่องมือ HAPPINOMETER Model สำหรับสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ฯ โดยมุ่งเน้นให้หน่วยโดยนักสร้างสุขสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ค่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมคุณภาพชีวิตของกำลังพลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด ค่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมคุณภาพชีวิตของกำลังพล สป. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

พันธกิจของหน่วย

๑. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ กิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคง รวมทั้งนโยบายด้านการฝึก การฝึกศึกษา การดูงาน การอบรม และการประชุมสัมมนา เพื่อติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของกระทรวงกลาโหม

๒. พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ คลื่นความถี่ การรักษาความปลอดภัยเครือข่ายและภูมิสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอวกาศและภาพถ่ายดาวเทียมเพื่อความมั่นคงของกระทรวงกลาโหม

๔. ดำเนินการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิดัล ไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ระบบฐานข้อมูลของกระทรวงกลาโหม ตลอดจนระบบการเชื่อมโยงข่ายงานข้อมูลสารสนเทศภายในสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และหน่วยขึ้นตรงกระทรวงกลาโหม รวมทั้งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณารับรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยิดิจิทัล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

๖. ศึกษา ติดตาม และเผยแพร่ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีอวกาศ สารสนเทศ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล ไซเบอร์ จากสถาบัน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกประเทศ

๕. วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสุขภาวะ ความสามารถ ความสุข ความผูกพัน ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน มุ่งเน้นให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรแห่งความสุข

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ ปล.กห. กรุณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข” ของหน่วย ดังนี้

แผนปฏิบัติการ “Dist Happy Relax” เพื่อเสริมสร้างมิติผ่อนคลายดี

แผนปฏิบัติการ “Dist Happiness” เพื่อเสริมสร้างมิติการเงินดี

แผนปฏิบัติการ “” เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครอบครัวของกำลังพล

๖.๒ ผบ.หน่วยอนุมัติการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วย

๖.๓ การดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วย

๖.๔ การสำรวจสุขภาวะ ความอยู่ดีมีสุขของกำลังพล และครอบครัว โดย HAPPINOMETER ผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๒

๗. วิธีการประเมินผลความสำเร็จ การเปรียบเทียบ ผลสำรวจค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตและสุขภาวะกำลังพลและครอบครัวของกำลังพล ของหน่วย โดยใช้ HAPPINOMETER ผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๒ โดยมีค่าคะแนนสุขภาวะในมิติตามแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วย และค่าคะแนนเฉลี่ยคุณภาพชีวิตฯ ในภาพรวมของหน่วย สูงขึ้นจากผลสำรวจฯ ครั้งที่ ๑ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๘. เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	หน่วยจัดทำแผนปฏิบัติการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข” ของหน่วย สำหรับกำลังพลจำนวน ๑ - ๒ มิติ และครอบครัวกำลังพล จำนวน ๑ แผนปฏิบัติการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก ผบ.หน่วย และ ปล.กห. ได้กรุณาอนุมัติแผนปฏิบัติการฯ
๒	เริ่มดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ครบถ้วนทุกกิจกรรม
๓	ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ครบถ้วนทุกกิจกรรม และเป็นไปตามที่กำหนดไว้
๔	ค่าคะแนนเฉลี่ยคุณภาพชีวิตกำลังพลของหน่วย และครอบครัวกำลังพล ในมิติตามแผนปฏิบัติการฯ เพิ่มขึ้นจากผลสำรวจฯ ครั้งที่ ๑ ร้อยละ ๐.๓ - ๐.๕
๕	ค่าคะแนนเฉลี่ยคุณภาพชีวิตกำลังพลของหน่วย และครอบครัวกำลังพล ในมิติตามแผนปฏิบัติการฯ เพิ่มขึ้นจากผลสำรวจฯ ครั้งที่ ๑ มากกว่าร้อยละ ๐.๕ ขึ้นไป

๙. ค่าเป้าหมาย

รอบ ๓ เดือน ระดับคะแนน ๒

รอบ ๖ เดือน ระดับคะแนน ๓

รอบ ๑๒ เดือน ระดับคะแนน ๔ หรือ ๕ ขึ้นอยู่กับผลสำรวจค่าคะแนนเฉลี่ยฯ ครั้งที่ ๒

การประเมินผลการดำเนินการตัวชี้วัดในรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินส่วนราชการ คำนวณจากผลรวมจากค่าคะแนนถ่วงด้วยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก : ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับดี : ๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ : ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน

๑๐. เงื่อนไข (ปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดผลกระทบต่อเกณฑ์การประเมิน) **:** ความร่วมมือจากกำลังพล รวมถึงครอบครัวของกำลังพลในสังกัด (ไม่สนใจ หรือ ไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วย)

๑๑. ข้อมูลพื้นฐาน/ผลการดำเนินงานในอดีต

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ประจำปีงบประมาณ		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมแห่งความสุข”		-	-	
๑. แผน Dist Happy Relax เพื่อเสริมสร้างมิติผ่อนคลายดี				ร้อยละ ๖๑.๑
๒. แผน Dist Happiness เพื่อเสริมสร้างมิติการเงินดี				ร้อยละ ๕๔.๕
๓.แผน Dist Digital Family เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครอบครัว				ร้อยละ ๗๑.๔

๑๒. หลักฐานเชิงประจักษ์

เกณฑ์การให้คะแนน ๑

- แผนปฏิบัติการฯ ของหน่วย ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผบ.หน่วย และ ปล.กห. ได้กรุณาอนุมัติ

เกณฑ์การให้คะแนน ๒

- การดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ของหน่วย เช่น หนังสืออนุมัติการดำเนินกิจกรรม, ข่าวประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม, ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (ก่อน/ระหว่างดำเนินกิจกรรม)

เกณฑ์การให้คะแนน ๓

เกณฑ์การให้คะแนน ๔

- ค่าคะแนนเฉลี่ยคุณภาพชีวิตกำลังพลในมิติตามแผนปฏิบัติการฯ จากผลสำรวจโดย HAPPINOMETER ครั้งที่ ๒

เกณฑ์การให้คะแนน ๕

- ค่าคะแนนเฉลี่ยคุณภาพชีวิตกำลังพลในมิติตามแผนปฏิบัติการฯ จากผลสำรวจโดย HAPPINOMETER ครั้งที่ ๒

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ยศ ชื่อ - สกุล พ.อ.วัชรพล แผ้วพาลชน

ตำแหน่ง ผอ.กลาง.ทสอ.กห.

โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๕๕๐๕

Email : dist.genaff@mod.go.th