

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักงานนโยบายแผนและงบประมาณ

1. งานแผนงานโครงการ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านจัดทำแผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป.</u> ดำเนินการด้านศึกษาข้อมูลการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนตามนโยบายของ อ.อ.ป. อาทิเช่น แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ 4 ปี และจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	มีแผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป. เป็นไปตามนโยบาย และสามารถนำไปสู่ภาคปฏิบัติได้	-แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป. มีความถูกต้อง ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ -จัดทำแผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป.แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป.
2	<u>งานด้านจัดทำแผนการดำเนินงานของ ส.น.พ.</u> ดำเนินการด้านศึกษาข้อมูลการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และจัดทำแผนของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.	มีแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.	-แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน มีความถูกต้อง ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ -จัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
3	<u>งานด้านการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจศาสตร์ (EVM)</u> ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการของ อ.อ.ป. และจัดประชุมคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้าน EVM ขององค์กร	มีแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจศาสตร์ (EVM) ขององค์กร เป็นไปตามนโยบาย	-แผนปฏิบัติการฯ มีความถูกต้อง ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ -ระยะเวลาในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ -ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ -ระดับความสำเร็จในการรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน EVM
4	<u>งานด้านการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ</u> ดำเนินการตอบบันทึกสั่งการต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	การตอบบันทึกสั่งการต่างๆ ในความรับผิดชอบ และการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
5	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

2. งานวิเคราะห์โครงการ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านวิเคราะห์โครงการ</u> ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการที่หน่วยงานของ อ.อ.ป. จัดทำขึ้น	มีการวิเคราะห์โครงการต่างๆ ของ อ.อ.ป. และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้โครงการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ข้อเสนอแนะตรงต่อความต้องการและหน่วยงานมีการนำไปปรับใช้ -ระยะเวลาในการวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะต่อโครงการ -ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์โครงการ
		มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระยะเริ่มต้นเพื่อร่วมแก้ไขปัญหาลัพธ์ของโครงการ	-จำนวนครั้งที่มีการติดตามประเมินผลโครงการที่ให้ข้อเสนอแนะ
2	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์หนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

3. งานงบประมาณทำการ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านจัดทำงบประมาณทำการ</u> ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และประสานจัดทำ งบประมาณรายได้-รายจ่าย ประจำปี และล่วงหน้า ตลอดจนข้อมูลการเงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจขององค์กร	-มีการวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายได้ - รายจ่าย ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน แผนธุรกิจ อ.อ.ป. -งบประมาณรายได้-รายจ่าย ประจำปี และล่วงหน้า รวมทั้ง ข้อมูลการเงิน เป็นไปตามเป้าหมาย ถูกต้องตามระเบียบและ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำงบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี / ล่วงหน้า ถูกต้อง ครบถ้วน -จัดทำงบประมาณรายได้ - รายจ่าย แล้วเสร็จภายในเวลาที่ กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี / ล่วงหน้า
2	<u>งานด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณทำการ</u> ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง การใช้เงิน งบประมาณ การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายได้-รายจ่าย	การใช้เงินงบประมาณ การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายได้-รายจ่าย มีการเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่มีการใช้เงินงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ -ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำรายการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ
3	<u>งานด้านการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE</u> ดำเนินการสรุปข้อมูลและดูแลการบันทึกข้อมูลลงใน template และนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ตามที่ สคร. กำหนด	นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-ระดับความสำเร็จจากการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE -นำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS-SOE ไม่ครบถ้วนและไม่ทันตาม กำหนดเวลา และถูกหักคะแนนในรายการที่รับผิดชอบ
4	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ รวมทั้งการสนับสนุนข้อมูล ประกอบการนำเสนอด้านการเงินที่สำคัญ อาทิเช่น งบประมาณลงทุน งบประมาณภาครัฐ ฯลฯ	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
5	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

4. งานงบประมาณลงทุน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านจัดทำงบประมาณลงทุน</u> ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และประสานจัดทำงบประมาณลงทุน จัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณาของงบประมาณลงทุนประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ แผนธุรกิจ/แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป.	มีการวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณลงทุน ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ แผนธุรกิจ/แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป.	-จัดทำงบประมาณลงทุนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน -จัดทำงบประมาณลงทุน แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณลงทุน
2	<u>งานด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณลงทุน</u> ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง การเบิกจ่าย/การโอน/เปลี่ยนแปลงงบ/การขอใช้เงินสำรองฯ/การขอใช้เงินเหลือจ่าย และการผูกพันงบประมาณลงทุนของทุกหน่วยงาน	การเบิกจ่ายงบประมาณลงทุน การโอน/เปลี่ยนแปลง/การขอใช้เงินสำรองฯ/การขอใช้เงินเหลือจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณลงทุนไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ -ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
3	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ รวมทั้ง ลงข้อมูลในทะเบียนควบคุมรายการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4	<u>การปรับปรุงงาน</u>	-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

5. งานงบประมาณภาครัฐ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านจัดทำงบประมาณภาครัฐ</u> ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ ประสานงานและจัดทำ คำของบประมาณอุดหนุนจากรัฐในส่วนที่ อ.อ.ป. รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ รวมทั้ง จัดทำรายงานประมาณการรายได้และรายงานการ คลัง จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบรัฐ	มีการวิเคราะห์จัดทำงบประมาณภาครัฐ และแผนการ เบิกจ่ายงบรัฐ ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ	-จัดทำงบประมาณภาครัฐได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน -จัดทำงบประมาณภาครัฐ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณภาครัฐ
2	<u>งานด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณภาครัฐ</u> ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง พิจารณาการโอน/ เปลี่ยนแปลงรายการและรายงานค่าใช้จ่าย พร้อมทั้ง ติดตามประเมินผล สรุปปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงานตามงบรัฐ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการ ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณแผ่นดินให้ก่อ ประโยชน์ต่อ อ.อ.ป.	การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ การโอน/เปลี่ยนแปลง รายการและรายงานค่าใช้จ่าย ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐไม่เป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ -ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ
3	<u>งานด้านการลงข้อมูลในโปรแกรมระบบงานด้าน งบประมาณ</u> ดำเนินการลงข้อมูลในระบบรายงานผลการวิเคราะห์ ด้านความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่าย งบประมาณ โดยใช้เครื่องมือ PART วิเคราะห์ความ เสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการ ที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล ระบบบันทึกการโอน งบประมาณรายจ่าย ระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ระบบจัดทำค่าใช้จ่ายผลผลิตสู่ต้นทุนเป้าหมาย เป็นต้น ตามระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนัก งบประมาณ	มีการกรอกข้อมูลในระบบต่างๆ ตามระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงบประมาณ ได้ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาและ ประกอบคำของบประมาณฯ ได้	-กรอกข้อมูลเข้าระบบต่างๆ ของสำนักงบประมาณ ได้ทันตาม กำหนดเวลา -ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่กรอกเข้าระบบต่างๆ ของ สำนักงบประมาณ -ระดับความสำเร็จจากการกรอกข้อมูลเข้าระบบต่างๆ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักงานนโยบายแผนและงบประมาณ

5. งานงบประมาณภาครัฐ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
4	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ใน ความรับผิดชอบ	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
5	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

6. งานประเมินธุรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ</u> ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบ ประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดทั้งระบบ เพื่อให้ เป็นไปตามที่ สคร. กำหนด และมีการติดตามผลการ ดำเนินงานและรายงานทุกๆ 6 เดือน	-ตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ เป็นไป ตามที่ สคร. กำหนด และได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการฯ อ.อ.ป. -มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานฯ ทุกๆ 6 เดือน ในหัวข้อการดำเนินงานตามนโยบายและหัวข้อผลการ ดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยสรุปให้ ส.คร. และ Tris ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ระดับความสำเร็จในการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการ ดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ -จัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจแล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการติดตามผลการดำเนินงาน
2	<u>งานด้านการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่าง อ.อ.ป. กับ หน่วยงาน</u> ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัด และค่าเกณฑ์วัด ของบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. ประสานงานหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก องค์กรฯ	-บันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. มีตัวชี้วัดและ ค่าเกณฑ์วัดครบถ้วนถูกต้อง และทันตามเวลาที่กำหนด -มีการติดตามสรุปผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง เสนอคณะกรรมการการประเมินผลฯ พิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ระดับความสำเร็จในการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน กับ อ.อ.ป. -ระยะเวลาในการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
3	<u>งานด้านการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน สายผลิตและสำนักบัญชีและการเงิน</u> ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน สายผลิตและสำนักบัญชีและการเงิน ด้วยระบบ สารสนเทศด้านการประเมินผลการดำเนินงาน ราย เดือน/รายไตรมาส/รายปี	มีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานสายผลิตและสำนัก บัญชีและการเงิน รายเดือน/รายไตรมาส/รายปี ที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถใช้เป็นข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม หัวหน้าหน่วยงาน ที่ประชุมคณะกรรมการฯ อ.อ.ป. ได้	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานราย เดือน/รายไตรมาส/รายปี นำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ที่ประชุมคณะกรรมการฯ อ.อ.ป. -ระยะเวลาในการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุม หัวหน้าหน่วยงาน
4	<u>การติดตามและประเมินผลโครงการ e – Project Tracking System</u> ดำเนินการนำข้อมูลเข้าในระบบติดตามผลโครงการ อาทิเช่น ข้อมูลแผนปฏิบัติการ แผนการเบิกจ่าย งบประมาณ ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และผลการ ใช้จ่าย	มีการนำข้อมูลเข้าในระบบติดตามผลโครงการครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่พบข้อมูลที่นำเข้าในระบบติดตามผลโครงการ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง -ระยะเวลาของการนำข้อมูลเข้าในระบบติดตามผลโครงการ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักงานนโยบายแผนและงบประมาณ

6. งานประเมินธุรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
5	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	-การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
6	<u>การปรับปรุงงาน</u>	-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ



**ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ**  
**7. งานประเมินประสิทธิภาพหน่วยงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)**  
**องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้**

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>ด้านการประเมินประสิทธิภาพหน่วยงาน</u> ดำเนินการติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ แผนการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และแผนอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง การประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม ของ อ.อ.ป.และแผนงานต่างๆ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป.	มีการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม ของ อ.อ.ป.และแผนงานต่างๆ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน และ คณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเวลาที่กำหนด	-ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน -จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
2	<u>ด้านการติดตามและประเมินผลโครงการ e – Project Tracking System</u> ดำเนินการนำข้อมูลเข้าในระบบติดตามผลโครงการ อาทิเช่น ข้อมูลแผนปฏิบัติการ แผนการเบิกจ่าย งบประมาณ ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และผลการ ใช้จ่าย	มีการนำข้อมูลเข้าในระบบติดตามผลโครงการครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่น่าเข้าในระบบติดตามผล โครงการ -นำข้อมูลเข้าในระบบติดตามผลโครงการแล้วเสร็จภายในเวลา ที่กำหนด
3	<u>ด้านการจัดทำข้อมูลรายงานประจำปี</u> การจัดทำข้อมูลรายงานประจำปี รายงานผลการ ดำเนินงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รายงานผล การดำเนินงานตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ	มีการจัดทำข้อมูลรายงานประจำปี รายงานผลการ ดำเนินงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน ถูกต้องตาม เวลาที่กำหนด	-ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อมูลรายงานประจำปี -จัดทำรายงานประจำปี แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
4	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ใน ความรับผิดชอบ	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
5	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

8. งานบริหารความเสี่ยง ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>ด้านการบริหารความเสี่ยง</u> ดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของ อ.อ.ป. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ติดตามให้ทุกสำนักปฏิบัติตามแนวทางและแผนบริหารความเสี่ยง สรุปรวบรวมประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงร่วมประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. เป็นไปตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของ อ.อ.ป. และมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.	-จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง -จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง รายไตรมาส แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป.
2	<u>งานด้านการประเมินผล</u> - ดำเนินการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามที่ สคร. กำหนดครบทุกประเด็น และการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีคะแนนเป็นที่น่าพอใจ	ดำเนินการตามระบบประเมินผลด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามที่ สคร. กำหนดครบทุกประเด็น และการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีคะแนนเป็นที่น่าพอใจ	-ระยะเวลาการรายงานการประเมินผล ในหัวข้อการบริหารความเสี่ยง -คะแนนที่ได้จากการประเมินผล ในหัวข้อการบริหารความเสี่ยง -ร้อยละคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากการประเมินผล ในหัวข้อการบริหารความเสี่ยง
3	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ร้อยละของรายงานที่รายงานตามกำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักนโยบายแผนและงบประมาณ

9. งานควบคุมภายใน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>ด้านการควบคุมภายใน</u> ดำเนินการด้านการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการควบคุมภายในตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ พ.ศ. 2544 วางแผนและดำเนินการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร ประสานงานประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประมวลผลในภาพรวม จัดทำและทบทวนคู่มือการวางระบบการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ร่วมประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ	มีการวางแผนและดำเนินการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร ประมวลผลในภาพรวม จัดทำและทบทวนคู่มือการวางระบบการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ครบถ้วนถูกต้อง	-จัดทำแผนการควบคุมภายในแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการควบคุมภายใน -จัดทำรายงานการควบคุมภายในรายไตรมาส แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.
2	<u>งานด้านการประเมินผล</u> - ดำเนินการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการควบคุมภายใน และรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามระบบประเมินผลด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการควบคุมภายใน เป็นไปตามที่ สคร. กำหนดครบทุกประเด็น และการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีคะแนนเป็นที่น่าพอใจ	-ระยะเวลาการรายงานการประเมินผล ในหัวข้อการควบคุมภายใน -คะแนนที่ได้จากการประเมินผล ในหัวข้อการควบคุมภายใน -ร้อยละคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากการประเมินผล ในหัวข้อการควบคุมภายใน
3	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	-การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ร้อยละของรายงานที่รายงานตามกำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4	<u>การปรับปรุงงาน</u>	-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ