

ตัวชี้วัดผู้บริหารส่วนกลาง รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๓

ตัวชี้วัดบังคับ (ร้อยละ ๒๐)

- ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยงาน
หน่วยวัด : ร้อยละ
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐
คำอธิบาย

ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยงาน หมายถึง ผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น

สูตรการคำนวณ :

$$X = \frac{a}{b} * 100$$

X = ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยงาน

a = เงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานเบิกจ่าย (สำหรับกองแผนงานใช้งบประมาณที่กรมเบิกจ่าย)

b = วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานได้รับ (สำหรับกองแผนงานใช้งบประมาณที่กรมได้รับ)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ร้อยละ	<๕๒.๐๐	๕๒.๐๐ - ๕๓.๙๙	๕๔.๐๐ - ๕๕.๙๙	๕๖.๐๐ - ๕๗.๙๙	≥๕๘.๐๐

เงื่อนไข :

- ๑) การคำนวณงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเลขานุการกรม ไม่รวมงบประมาณสำหรับผู้บริหาร (อธิบดี รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม และผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง)
- ๒) การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำของหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม พิจารณาจากการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานประมงจังหวัดทั้งหมด และที่จัดสรรให้กับผู้ตรวจราชการกรม
- ๓) การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำของผู้ตรวจราชการกรมในแต่ละเขต พิจารณาจากการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานประมงจังหวัดในเขตที่กำกับดูแล
- ๔) การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำของผู้อำนวยการกองแผนงาน พิจารณาจากการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำของกรมประมง (งบประมาณที่ได้รับไม่รวมงบบริหารส่วนกลาง)
- ๕) การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำของผู้อำนวยการกองประมงต่างประเทศ พิจารณาจากการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำของกองประมงต่างประเทศ ยกเว้น งบรายจ่ายอื่นให้เป็นไปตามแผนการเดินทาง

๖) วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานได้รับตัดยอด ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ (การโอนให้หน่วยงานหลังวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ จะนำไปคิดรวมกับหน่วยงานผู้โอนงบประมาณ ยกเว้น เงินงบประมาณที่หน่วยงานขอรับการจัดสรรเพิ่มเติมจากงบบริหารส่วนกลาง)

๗) การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำของหน่วยงานที่ไม่มีหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค โดยฝากเบิกกับหน่วยงานอื่น เช่น กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง จะนำยอดเงินงบประมาณที่ฝากเบิกมาคิดรวมกับต้นสังกัด คือ กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง ซึ่งจะไม่เอาไปคิดรวมกับยอดเงินงบประมาณของหน่วยงานที่รับฝากเบิกจ่าย

ผู้กำกับตัวชี้วัด	: ผู้อำนวยการกองแผนงาน	โทรศัพท์ภายใน : ๓๕๑๐
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	: หัวหน้ากลุ่มวิเคราะห์และติดตามงบประมาณ	โทรศัพท์ภายใน : ๓๕๐๑
ผู้ดำเนินการ	: ทุกหน่วยงาน	

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดและติดตามผลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
หน่วยวัด : ขั้นตอน
น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐
คำอธิบาย :

จุดมุ่งหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกรให้มีความมั่นคง มีการเติบโตอย่างมีเสถียรภาพ ส่งเสริมการผลิตภาคการเกษตรให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด ส่งเสริมงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมต่างๆ ที่นำมาใช้ในการทำงานของแต่ละหน่วยงาน การดำเนินงานให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายดังกล่าวทุกส่วนราชการควรต้องมีการถ่ายทอดนโยบายแก่ผู้บริหารภายในหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับให้เข้าใจในหลักการ และสามารถดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารกรมประมงได้รับนโยบายจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมีการมอบนโยบายต่อให้แก่ผู้บริหารระดับกองทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคแล้วเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายในภาพรวมของกรมประมงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายระดับกระทรวง สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรกรมประมงทุกระดับ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสนับสนุนเจตนารมณ์ของกรมประมงที่จะทำให้เกิด “คนสำราญ งานสำเร็จ” จึงกำหนดให้การถ่ายทอดและติดตามผลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็น ตัวชี้วัดของผู้บริหารในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๓ โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการถ่ายทอดนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับพิจารณาความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	คะแนน
๑	กำหนดประเด็นในการถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารกรม/นโยบายอธิบดีกรมประมง เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ประเด็น	๑
๒	ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ และกำหนดช่องทาง/วิธีการถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารกรมอย่างเป็นรูปธรรม	๒
๓	ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ และมีกิจกรรมที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา	๓
๔	ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ และมีการรายงานผลการดำเนินงานส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๔
๕	ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ และมีการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย หรือปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานให้ครบถ้วนตามจำนวนประเด็นในขั้นตอนที่ ๑ ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

หน่วยงานแสดงหลักฐาน/รายงานผลการถ่ายทอดนโยบายและติดตามผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่กำหนด ได้แก่

๑. ประเด็นในการถ่ายทอดนโยบายอธิบดีกรมประมงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เช่น หนังสือสั่งการ รายงานการประชุม เป็นต้น
๒. ช่องทาง/วิธีการถ่ายทอดนโยบาย เช่น หนังสือสั่งการ รายงานการประชุม การสื่อสารออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น
๓. กิจกรรมที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินงาน เช่น หนังสือสั่งการ ประชุม สัมมนา อบรม โทรศัพท์ การสื่อสารออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร เช่น เอกสารการรายงานผลการดำเนินการ เป็นต้น
๕. ข้อเสนอเชิงนโยบายหรือปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น เอกสารที่แสดงข้อคิดเห็นต่อการดำเนินการหรือการต่อยอดนโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ เป็นต้น

การดำเนินการในขั้นตอนที่ ๔ และ ๕ สามารถดำเนินการได้ในคราวเดียวกันเพื่อส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะได้รวบรวม วิเคราะห์และนำเสนอผู้บริหาร ระดับกรมเพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายในภาพรวมของกรมประมงต่อไป

ผู้กำกับตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้ดำเนินการ : ทุกหน่วยงาน

โทรศัพท์ภายใน : ๑๑๑๙

โทรศัพท์ภายใน : ๑๑๑๙

ตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)

ตัวชี้วัดที่ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

เป็นการดำเนินงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในเรื่องความถูกต้อง โปร่งใส ความรับผิดชอบ ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกรมประมง โดยกองคลังจะต้องจัดทำรายงานเอกสารแบบฟอร์มตามขั้นตอน และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งรวบรวมผลการดำเนินงานทุกเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ สิ้นสุดเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. หน่วยงานที่ไม่มีหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด

สูตรการคำนวณ :

$$X = a / b * 100$$

X = ร้อยละของคะแนนที่กองคลังปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำปี ๒๕๖๓

a = ผลรวมของคะแนนที่กองคลังดำเนินการได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีทุกเดือน

b = ผลรวมของคะแนนเต็มตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีทุกเดือน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ร้อยละ	<๘๕.๐๐	๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ หน่วยงานที่ใช้ผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชี ได้แก่ สลก. กกจ. กผง. กปต. ศทส. กอส. กคส. กคพ. กนป. กกม. กบม. กพร. กมล. สปก. กพร. กตบ. กปน.

๒. หน่วยงานที่มีหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดอยู่ในส่วนภูมิภาค

คำอธิบาย : เป็นการดำเนินงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในเรื่องความถูกต้อง โปร่งใส ความรับผิดชอบ ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกรมประมง โดยทุกหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคจะต้องจัดทำรายงานเอกสารแบบฟอร์มตามขั้นตอน และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดและส่งให้กองคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งกองคลังจะรวบรวมผลการดำเนินงานทุกเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ สิ้นสุดเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยการคำนวณคะแนนของหน่วยเบิกจ่ายจะแบ่งเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ผลคะแนนจากกองคลังและผลคะแนนจากการดำเนินงานของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดรวมกันแล้วหารเฉลี่ยเป็นผลคะแนนของหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ :

$$C = Y+X/๒$$

C = ร้อยละเฉลี่ยของค่าคะแนนที่หน่วยงานดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำปี ๒๕๖๓

Y = ร้อยละความสำเร็จของหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน ได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลางประจำปี ๒๕๖๓

$$Y = S/T*๑๐๐$$

S = จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีทุกเดือน

T = จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน Y :

ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ร้อยละ	<๘๕.๐๐	๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	๑๐๐.๐๐

X = ร้อยละของคะแนนที่กองคลังปฏิบัติงานได้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ (ตามข้อที่ ๑)

เกณฑ์การให้คะแนน X :

ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ร้อยละ	<๘๕.๐๐	๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙	๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	๑๐๐.๐๐

ตัวอย่าง เช่น Y ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ระดับคะแนนเท่ากับ ๕

X ได้คะแนนร้อยละ ๙๐ ระดับคะแนนเท่ากับ ๓

$$C = ๕+๓/๒ \text{ ค่าคะแนนเท่ากับ } ๔$$

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และภายในเวลาที่กองคลังกำหนด

ผู้กำกับตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองคลัง โทรศัพทภายใน : ๓๑๐๗

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางกรพิชญา สโมสร โทรศัพทภายใน : ๓๔๐๑

- ผู้ดำเนินการ :
๑. กองตรวจสอบคุณภาพสินค้าประมง
 ๒. กองตรวจการประมง
 ๓. กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง

๔. กองวิจัยและพัฒนาประมงทะเล
๕. กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด
๖. กองวิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด
๗. กองวิจัยและพัฒนาสุขภาพสัตว์น้ำ
๘. กองวิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์น้ำ
๙. กองวิจัยและพัฒนาพันธุกรรมสัตว์น้ำ

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จตามมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐของกรมประมง
หน่วยวัด : ชิ้นตอน
น้ำหนัก : ร้อยละ ๒
คำอธิบาย :

เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ คณะรัฐมนตรี มีมติเห็นชอบกับมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ โดยมอบหมาย ทุกหน่วยงานภาครัฐดำเนินงานพร้อมกันทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนดให้ ผลการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย เป็นตัวชี้วัด ประสิทธิภาพของหน่วยงานภาครัฐ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ร่วมกัน พิจารณากำหนดเกณฑ์ที่จะใช้สำหรับการประเมินต่อเนื่อง โดยกำหนดตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

● การลด คัดแยกขยะมูลฝอย พิจารณาจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร และรูปแบบการดำเนินกิจกรรม ในหน่วยงาน

● เกณฑ์การให้คะแนน รอบประเมินที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน) ใช้แบบการประเมินที่มีจำนวน ๑๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน รวม ๑๐ คะแนน

● เกณฑ์การให้คะแนน รอบประเมินที่ ๒ (รอบ ๑๒ เดือน) ใช้ผลประเมินจากระบบ E-Report ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คิดค่าระดับคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

รายละเอียดการดำเนินงาน รอบประเมินที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน) ของกรมประมง ดำเนินการโดยสำนักงานเลขาธิการกรม :

๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารองค์การหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารองค์การ

๒. มีการคัดแยกขยะมูลฝอยเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับไปรวมอีก โดยมีการคัดแยกขยะมูลฝอยอย่างน้อยเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป

๓. มีป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถังขยะอย่างชัดเจน สามารถให้ผู้มาใช้บริการสามารถทิ้งขยะได้อย่างถูกต้อง โดยสะดวก

๔. มีการบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยแต่ละประเภทตามที่ได้กำหนดรูปแบบคัดแยกไว้ และมีการบันทึกจำนวน ถุงพลาสติกหูหิ้ว แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง และโฟมบรรจุอาหารที่มีการทิ้งในถังขยะภายในหน่วยงานอย่างครบถ้วน

๕. มีจุดเก็บรวบรวมขยะอันตรายที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๖. มีกิจกรรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อก่อนที่แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น การจัดกิจกรรมรณรงค์ การอบรม KM การจัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้ เป็นต้น

๗. มีกิจกรรมส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ เช่น หมักทำปุ๋ย น้ำหมักชีวภาพ เลี้ยงไส้เดือน ธนาคาขยะ ผ้ารีไซเคิล เป็นต้น

๘. มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกหูหิ้ว เช่น การส่งเสริมใช้ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในการซื้อสินค้า เป็นต้น

๙. มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง เช่น การรณรงค์ให้ใช้แก้วส่วนตัว การลดราคาให้กับลูกค้าที่นำแก้วส่วนตัวมาซื้อน้ำ เป็นต้น

๑๐. ไม่มีการใช้โฟมบรรจุอาหารในร้านค้าต่างๆ ที่ตั้งในหน่วยงาน รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และไม่มี การนำโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ขั้นตอน	ดำเนินการ ข้อ ๑-๒	ดำเนินการ ข้อ ๑-๔	ดำเนินการ ข้อ ๑-๖	ดำเนินการ ข้อ ๑-๘	ดำเนินการ ข้อ ๑-๑๐

รายละเอียดการดำเนินงาน รอบประเมินที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน) ของทุกหน่วยงาน

๑. มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยของกรมประมง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง
๒. มีการคัดแยกขยะมูลฝอยเพื่อนำไปจัดการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ไม่เกิดการนำขยะมูลฝอยที่คัดแยกแล้วกลับไปรวมอีก โดยมีการคัดแยกขยะมูลฝอยอย่างน้อยเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป
๓. มีป้ายแสดงประเภทของขยะมูลฝอยที่ถังขยะอย่างชัดเจน สามารถให้ผู้มาใช้บริการสามารถทิ้งขยะได้อย่างถูกต้องโดยสะดวก
๔. มีการบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยแต่ละประเภทตามที่ได้กำหนดรูปแบบคัดแยกไว้ และมีการบันทึกจำนวนถุงพลาสติกหิ้ว แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง และโฟมบรรจุอาหารที่มีการทิ้งในถังขยะภายในหน่วยงานอย่างครบถ้วน และรายงานตามแบบรายงานที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนดภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป เริ่มรายงานผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ หากล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกตัดคะแนนวันละ ๐.๑ คะแนน
๕. มีจุดเก็บรวบรวมขยะอันตรายที่เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ
๖. ร่วมกิจกรรมที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนดหรือมีกิจกรรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้งแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น การจัดกิจกรรมรณรงค์ การอบรม KM การจัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้ เป็นต้น
๗. มีกิจกรรมส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดการนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์ เช่น หมักทำปุ๋ย น้ำหมักชีวภาพ เลี้ยงไส้เดือน ธนาครขยะ ผ้ารีไซเคิล เป็นต้น
๘. มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกหิ้ว เช่น การส่งเสริมใช้ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในการซื้อสินค้า เป็นต้น
๙. มีกิจกรรมเพื่อลดการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง เช่น การรณรงค์ให้ใช้แก้วส่วนตัว รณรงค์ให้นำแก้วส่วนตัวไปซื้อน้ำ เป็นต้น
๑๐. ไม่มีการใช้โฟมบรรจุอาหารในหน่วยงาน รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และไม่มีการนำโฟมบรรจุอาหารเข้ามาในหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ขั้นตอน	ดำเนินการ ข้อ ๑-๒	ดำเนินการ ข้อ ๑-๔	ดำเนินการ ข้อ ๑-๖	ดำเนินการ ข้อ ๑-๘	ดำเนินการ ข้อ ๑-๑๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารเผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง
๒. รูปภาพประกอบการดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ในทุกขั้นตอน
๓. แบบรายงานบันทึกขยะมูลฝอยของหน่วยงานประจำเดือน
๔. ส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานเลขานุการกรมภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	เลขานุการกรม	โทรศัพท์ภายใน : ๓๑๐๑
ผู้จัดเก็บข้อมูล	:	หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	โทรศัพท์ภายใน : ๓๗๑๒
ผู้ดำเนินการ	:	ทุกหน่วยงาน	

ตัวชี้วัดที่ ๓ : งานตามที่ได้รับมอบหมาย..... (ระบุชื่อภารกิจ/กิจกรรม)

หน่วยวัด :

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำอธิบาย :

งานตามที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง

(ภารกิจ/กิจกรรมที่ผู้บริหารระดับกองหรือเทียบเท่าได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการภายในรอบการประเมินนั้นๆ ซึ่งเป็นภารกิจ/กิจกรรมที่มีใช้ภารกิจหลักของหน่วยงานตนเอง โดยให้หน่วยงานระบุชื่อภารกิจ/กิจกรรมที่นำมาใช้เป็นตัวชี้วัดงานตามที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายละเอียดการดำเนินการตามตัวชี้วัดนั้นๆ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน : (กำหนดค่าคะแนนให้สอดคล้องกับชื่อภารกิจ/กิจกรรม เช่น ขั้นตอน ร้อยละ เป็นต้น)

คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

(ระบุรายละเอียด)

ผู้กำกับตัวชี้วัด :

โทรศัพท์ภายใน :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

โทรศัพท์ภายใน :

ผู้ดำเนินการ : ทุกหน่วยงาน