

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ
1. งานวิจัยและพัฒนาด้านสวนป่า ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านการวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนางานด้านสวนป่า</u> - ดำเนินการวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนางานด้านสวนป่า - ติดตามประเมินผลการศึกษาวิจัยและพัฒนาให้การฝึกอบรมด้านสวนป่าและทำเอกสารเผยแพร่ ประสานงาน วางแผนงานด้านสวนป่าและทำไม้ - ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ-เอกชน	-มีการทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการปลูกสร้างสวนป่าของ อ.อ.ป. -มีการเผยแพร่งานวิจัยที่ได้เพื่อให้ อ.อ.ป. และคนทั่วไปใช้ประโยชน์	-ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยและรายงานความคืบหน้าผลการวิจัย -ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวิจัยและรายงานความคืบหน้าผลการวิจัย -สรุปผลการดำเนินการวิจัยประจำปี รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบภายในเวลาที่กำหนด -จำนวนเรื่องที่ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จประจำปี
2	<u>งานด้านการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ</u> ดำเนินการตอบบันทึกสั่งการต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	การตอบบันทึกสั่งการต่างๆ ในความรับผิดชอบ และการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาครั้งกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ
2. งานวิจัยและพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านการวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนางานด้านผลิตภัณฑ์</u> -รับผิดชอบดำเนินการด้านการศึกษาวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้านอุตสาหกรรมไม้ -ติดตามประเมินผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาให้การฝึกอบรมด้านอุตสาหกรรมไม้ ประสานงานทำเอกสารรายงานเผยแพร่ วางแผนการวิเคราะห์ผลได้ทางเศรษฐกิจ วิธีการของโครงการลงทุนด้านอุตสาหกรรมไม้ -ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ -เอกชน	-มีการทำการวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการผลิตด้านอุตสาหกรรมไม้ -มีการเผยแพร่งานวิจัยที่ได้ เพื่อให้ อ.อ.ป. และคนทั่วไปใช้ประโยชน์	-ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยและรายงานความคืบหน้าผลการวิจัย -ระดับความสำเร็จในการดำเนินการวิจัยและรายงานความคืบหน้าผลการวิจัย -สรุปผลการดำเนินการวิจัยประจำปี รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบภายในเวลาที่กำหนด -จำนวนเรื่องที่ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จประจำปี
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

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านปฏิบัติการส่งเสริมไม้เศรษฐกิจเพื่อชุมชน</u></p> <p>-รับผิดชอบดำเนินการสำรวจความต้องการของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ พื้นที่และบุคลากรที่ต้องการเข้าร่วม</p> <p>-กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ และประสานงานเรื่องไม้เศรษฐกิจที่ไปส่งเสริมให้เกษตรกรปลูกตามแผนงานที่กำหนดไว้เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์</p> <p>-จัดประชุม ฝึกอบรม ดูงาน เก็บข้อมูลและติดตามประเมินผลเกษตรกรที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ กิจกรรมการส่งเสริมปลูกป่าเพื่อชุมชน</p>	<p>มีการส่งเสริมไม้เศรษฐกิจเพื่อให้เกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เกี่ยวกับไม้เศรษฐกิจ และเพื่อเป็นการส่งเสริมปลูกป่าเพื่อชุมชน โดยบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>-ระยะเวลาในการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>-ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>-จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>-ระดับความพึงพอใจของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <p>ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ รวมทั้ง ลงข้อมูลในทะเบียนควบคุมรายการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>-ระยะเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์หนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ</p> <p>-จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>-จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านการจัดการผลผลิตไม้เศรษฐกิจ</u> -ดำเนินการจัดการไม้เศรษฐกิจที่ได้อายุรอบตัดฟัน ส่งเข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรมเยื่อและกระดาษ หรือ พืชพลังงานทดแทน -ส่งเสริมด้านการตลาด การรับประกันความเสี่ยง ด้านราคาให้กับเกษตรกร -กำหนดพื้นที่และจัดทำโครงการเพื่อจัดตั้งศูนย์ ผลิตกรรมไม้ท้องถิ่น	-มีการจัดการผลผลิตเพื่อให้เกษตรกรสามารถขายผลผลิต ได้ในราคาที่พึงพอใจ และมีทางเลือกในการขายผลผลิต -มีการจัดตั้งศูนย์ผลิตกรรมไม้ท้องถิ่นเพื่อเป็นการส่งเสริม รายได้ให้กับเกษตรกร	-เปอร์เซ็นต์ของเกษตรกรที่ขายผลผลิตได้ หลังจากที่ได้แจ้งความ จำนวนในการที่จะขายผลผลิต -ระดับความพึงพอใจของเกษตรกรหลังจากขายผลผลิต -จำนวนศูนย์ผลิตกรรมไม้ท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้น
2	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ใน ความรับผิดชอบ รวมทั้ง ลงข้อมูลในทะเบียนควบคุม รายการต่างๆ ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<u>การปรับปรุงงาน</u>	-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<u>งานด้านวิชาการ</u> -ดำเนินการสำรวจรังวัดและจัดทำฐาน ข้อมูลพื้นที่ -รับผิดชอบดูแลคัดเลือกพันธุ์ไม้เศรษฐกิจที่จะนำไป ส่งเสริมให้เกษตรกรให้แต่ละภูมิภาคปลูกเพื่อให้ได้ ผลตอบแทนคุ้มค่า -ประชาสัมพันธ์ จัดประชุม ฝึกอบรม ดูงาน สำรวจ งานเก็บข้อมูลและติดตามประเมินผลโครงการ ปลูกไม้เศรษฐกิจ โครงการส่งเสริมปลูกป่าเพื่อชุมชน โครงการสวนป่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและกองทุนพัฒนา ท้องถิ่นโดยรอบสวนป่า	-มีฐานข้อมูลพื้นที่เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ -มีพันธุ์ไม้ที่ให้ผลตอบแทนสูง ให้เกษตรกรได้ปลูกใน โครงการฯ -เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจในการปลูกไม้เศรษฐกิจ ชนิดต่างๆ	-จัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -ระดับความพึงพอใจของเกษตรกรต่อพันธุ์ไม้ที่ปลูกในการเข้า ร่วมโครงการฯ -สรุปผลการดำเนินการประจำปี ภายในเวลาที่กำหนด
2	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ใน ความรับผิดชอบ	การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์หนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
3	<u>การปรับปรุงงาน</u>	เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับไม้เศรษฐกิจ</u></p> <p>-ดำเนินการการเสนอแนวทางปรับปรุงงาน อุตสาหกรรมป่าไม้ให้หน่วยงานที่มีนวัตกรรม ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรป่าไม้ในเชิงรุก</p> <p>-กำหนดแผนงานมาตรการในด้านการปรับปรุงระบบ การบริหาร จัดการทรัพยากรป่าไม้และเร่งรัดในเชิง พาณิษฐ์</p> <p>-กำหนดแนวทางในการหาแหล่งเงินทุน เพื่อ ดำเนินการไม้เศรษฐกิจ ประสานหน่วยงานต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ของสวนป่า</p> <p>-ตรวจสอบ พิจารณา ตอบ ชี้แจงเรื่องราวในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับสวนป่า ขอร้องเรียน หน่วยงานที่ สอบถามหรือสั่งการ อัตราค่าจ้างทำไม้ พื้นที่สวนป่า โครงการต่างๆ เพื่อดำเนินการแต่ละกรณี</p> <p>-ประสานงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องของไม้ เศรษฐกิจ สนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจในภาพรวม ของประเทศ</p>	<p>-มีการดำเนินการด้านอุตสาหกรรมไม้ ที่สามารถตอบสนอง การบริหารทรัพยากรป่าไม้เชิงรุกได้</p> <p>-มีแหล่งเงินทุนในการดำเนินการไม้เศรษฐกิจ</p> <p>-สามารถตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ เกิด ความเข้าใจ และทำให้ลดปัญหาข้อร้องเรียน</p>	<p>-ระยะเวลาในการจัดหาแหล่งเงินทุนสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการจัดหาแหล่งเงินทุนประจำปี</p> <p>-จำนวนแหล่งเงินทุนที่จัดหาได้ ประจำปี</p> <p>-ระดับความพึงพอใจของผู้ที่ขอรับข้อมูล</p> <p>-ตอบหนังสือหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <p>ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ใน ความรับผิดชอบ</p>	<p>-การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>-ระยะเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์หนังสือ/เอกสารในความ รับผิดชอบ</p> <p>-จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>-จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านการสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่า</u></p> <p>-ดำเนินการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม (GPS) พื้นที่สวนป่าของ อ.อ.ป. เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลขององค์การ</p> <p>-ศึกษาและพัฒนารูปแบบการสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่า อ.อ.ป.</p> <p>-พัฒนาบุคลากรในสังกัดและเจ้าหน้าที่สวนป่าให้มีทักษะด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม (GPS)</p> <p>-ให้บริการด้านการสำรวจรังวัดแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก</p>	<p>มีการสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่า อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี</p> <p>การจัดทำข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ของพื้นที่สวนป่าเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ อ.อ.ป.</p> <p>รวมถึงบุคลากรสามารถใช้งานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-จำนวนสวนป่าที่ดำเนินการสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่าด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่าด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม</p> <p>-จำนวนสวนป่าที่ดำเนินการสำรวจรังวัดและตรวจสอบพื้นที่สวนป่ากรณีพิพาทหรือมีปัญหาบุกรุก</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสำรวจรังวัดและตรวจสอบพื้นที่สวนป่ากรณีพิพาทหรือมีปัญหาบุกรุก</p> <p>-จำนวนหลักสูตรที่จัดฝึกอบรมการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียมให้แก่พนักงานสวนป่า</p> <p>-ระดับความพึงพอใจการให้บริการด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <p>ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ</p>	<p>การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>-ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ</p> <p>-จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>-จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านภูมิสารสนเทศ</u></p> <p>-ดำเนินการจัดทำ ปรับปรุง พัฒนา ระบบฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ของพื้นที่สวนป่า ทรัพย์สินฯ ของ อ.อ.ป. ตามระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์</p> <p>-ดำเนินการจัดทำมาตรฐานข้อมูลในรูปแบบระบบฐานข้อมูล (Metadata) ให้สอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บทสารสนเทศภูมิศาสตร์แห่งชาติ</p> <p>-พัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ให้สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet</p> <p>-จัดทำแผนที่แสดงผลการสำรวจรังวัดพื้นที่ด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่อต่างๆ</p> <p>-จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณการเงินของส่วนภูมิสารสนเทศ</p>	<p>-มีการปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ตามระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน และมีมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บทสารสนเทศภูมิศาสตร์แห่งชาติ</p> <p>-มีการพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet และสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ อ.อ.ป. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ระดับความสำเร็จในการวางระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์พื้นที่สวนป่า</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงข้อมูลการจำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินสวนป่า (Update Data)</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อมูลจำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินสวนป่า ได้รับการตรวจสอบ มีความถูกต้อง และสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน GIS แห่งชาติหรือตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงข้อมูลการจำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินสวนป่า น Web Application (Web Based GIS)</p> <p>-จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดทำและวางระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์พื้นที่สวนป่า</p> <p>-ระดับความพึงพอใจการให้บริการด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์สวนป่า</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <p>ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ</p>	<p>การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>-ระยะเวลาในการพิจารณาการกลั่นกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ</p> <p>-จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>-จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ
9. งานวิเคราะห์และประเมินผล ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านวิเคราะห์และประเมินผลฐานข้อมูลสวนป่า</u></p> <p>-ดำเนินการศึกษาและประยุกต์ใช้กระบวนการงานด้าน Geo-Infoematics มาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่า</p> <p>-จัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าเพื่อใช้บริหารจัดการพื้นที่สวนป่า ศึกษา พัฒนาระบบงาน และฐานข้อมูลสวนป่า เพื่อให้สามารถนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์มาใช้ในการจัดการสวนป่าของ อ.อ.ป. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p>-มีการศึกษาและประยุกต์ใช้กระบวนการงานด้าน Geo-Infoematics มาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่า เพื่อให้มีข้อมูลสวนป่าครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-มีฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าและระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่สวนป่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการประเมินผลผลิตสวนป่าด้วยข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการการบริหารจัดการสวนป่าด้วยข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์สวนป่า</p> <p>-ฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์สวนป่า มีความถูกต้อง สอดคล้องตามเงื่อนไขหรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>-จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้งาน การจัดทำและนำเข้าข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ของระบบ Web based GIS</p> <p>-ระดับความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์สวนป่าแก่หน่วยงานภายใน</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <p>ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ</p>	<p>-การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>-ระยะเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์หนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ</p> <p>-จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>-จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

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

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
1	<p><u>งานด้านสารสนเทศ</u></p> <p>-ดำเนินการด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิเคราะห์และตัดสินใจและเพื่อการบริหารงาน</p> <p>-ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ด้านข้อมูลสารสนเทศให้ได้มาซึ่งระบบฐานข้อมูลกลางสำหรับรองรับการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>-เสนอแผนงานด้านความพร้อมของบุคลากรงบประมาณ และเครื่องมือในการจัดทำระบบสารสนเทศ</p> <p>-บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลของ อ.อ.ป. ปรับปรุงข้อมูลของ อ.อ.ป. ในสื่อต่างๆ ของรัฐบาลให้ถูกต้องทันสมัย</p> <p>-พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ที่เป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และมีความมั่นคงปลอดภัย</p> <p>-มีฐานข้อมูลกลางที่ครบถ้วนถูกต้องรองรับการใช้งานของผู้บริหารและบุคลากรของ อ.อ.ป.</p> <p>-มีศูนย์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายได้รับการดูแลอย่างถูกวิธี มีระบบเครือข่ายสำหรับการใช้งานที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพทุกหน่วยงาน</p>	<p>-ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับเหตุภัยพิบัติ</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการจัดระบบและกลไกในการจัดการข้อมูลข่าวสารของราชการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p> <p>-ระยะเวลาในการปรับปรุงฐานข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ ของหน่วยงานต่างๆ ใน อ.อ.ป.</p> <p>-ระยะเวลาในการปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ขอเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป.</p> <p>-ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p> <p>-ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป.</p> <p>-ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการและซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p> <p>-ระยะเวลาในการตอบแบบสอบถามการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ</p>
2	<p><u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u></p> <p>ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ</p>	<p>-การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ</p> <p>-ระยะเวลาในการพิจารณาหลักเกณฑ์หนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ</p> <p>-จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
3	<p><u>การปรับปรุงงาน</u></p>	<p>-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน</p> <p>-จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ</p>

ตารางแสดงวิธีการจัดทำรายการตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ
11. งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับ	ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผลงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดรายบุคคล
	<u>งานด้านพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> -ดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ -สร้างและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ของ อ.อ.ป. ในการดูแลรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ -รับผิดชอบงานวิเคราะห์โปรแกรมเพื่อให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีสารสนเทศ -พัฒนาระบบงาน จัดทำเว็บไซต์ของ อ.อ.ป. -จัดทำระบบ LAN ในสำนักงานกลางและสนับสนุนการจัดทำระบบ LAN ในภูมิภาค	-บุคลากรของ อ.อ.ป. ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ -มีการวิเคราะห์ พัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	-จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้งานระบบที่พัฒนาหรือโปรแกรมอื่นๆ แก่พนักงาน อ.อ.ป. -ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของ อ.อ.ป. ให้หน่วยงานต่างๆ -ระยะเวลาในการแก้ปัญหาการเข้าใช้งาน Web Server เบื้องต้นเมื่อเกิดปัญหา -มีการรายงานสรุปยอดช่องทางการร้องเรียนให้ อ.อ.ป. ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด
3	<u>งานด้านการรายงานต่างๆ</u> ดำเนินงานด้านการกลั่นกรอง และรายงานต่างๆ ในความรับผิดชอบ	-การรายงานข้อมูลต่างๆ ในความรับผิดชอบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	-จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ -ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ -จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4	<u>การปรับปรุงงาน</u>	-เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน -จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ