

รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
๑. ความสำเร็จของการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)	ศย. บส.				
๑.๑ ความสำเร็จของการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐตามแผนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ		มีต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐและระบบนามุกรม และมีหน่วยงานลงทะเบียนอย่างน้อย ๑๕ หน่วยงาน	มีต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐและระบบนามุกรม และมีหน่วยงานลงทะเบียนอย่างน้อย ๒๐ หน่วยงาน	มีต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐและระบบนามุกรม มีหน่วยงานลงทะเบียน ๓๐ หน่วยงาน และ ๓ จังหวัด	<p>ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาและดำเนินการตรวจรับงาน งวดที่ ๑ แล้วจากทั้งหมด ๔ งวด และดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ศึกษาและวางแผนการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาระบบ</p> <p>๒. เข้าร่วมหารือหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูล แล้วทั้ง ๓๑ หน่วยงาน และ ๓ จังหวัด (ชลบุรี ระยอง ฉะเชิงเทรา)</p> <p>๓. ร่วมกับหน่วยงานนำร่องจัดทำตาราง Template ๑ ที่แสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการกับภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อสรุปหาชุดข้อมูลที่สอดคล้องกับกระบวนการและภารกิจแล้ว ๓๑ หน่วยงาน (ร้อยละ ๑๐๐) และจัดทำตาราง Template ๒ คำอธิบายชุดข้อมูลแล้ว ๓๑ หน่วยงาน (ร้อยละ ๑๐๐)</p> <p>๔. จัดทำและเผยแพร่เว็บเพจการสนับสนุนระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ <a href="http://gdhelppage.nso.go.th">http://gdhelppage.nso.go.th</a> และ <a href="http://gdhelpdesk.nso.go.th">http://gdhelpdesk.nso.go.th</a> เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๕. ประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ วันที่ ๒๔ ๒๕ และ ๒๘ พ.ค. ๖๔ ให้แก่ ๓๑ หน่วยงานและ ๓ จังหวัดนำร่อง</p> <p>๖. เตรียมการทดสอบระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ และประสานหน่วยงานให้เข้าร่วมการทดสอบ (ร้อยละ ๑๐๐)</p> <p>๗. ประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ วันที่ ๑๒-๑๖ ก.ค. ๖๔ ให้แก่ ๓๑ หน่วยงานและ ๓ จังหวัดนำร่อง</p>

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
					๘. สนับสนุนหน่วยงานทำการลงทะเบียนชุดข้อมูลจากระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และหน่วยงานนำร่องทำการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลเข้าสู่ระบบ จำนวน ๓๑ หน่วยงาน และ ๓ จังหวัดเรียบร้อยแล้ว
๑.๒ ความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ		คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ตามเกณฑ์การประเมินขั้นมาตรฐาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ส่วนราชการ จังหวัด และองค์การมหาชน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ตามเกณฑ์การประเมินขั้นมาตรฐาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ส่วนราชการ จังหวัด และองค์การมหาชน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ตามเกณฑ์การประเมินขั้นมาตรฐาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ส่วนราชการ จังหวัด และองค์การมหาชน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สสช. ได้มีการอบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานที่เลือกตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) จำนวน ๘๔ หน่วยงาน (มี.ค. ๖๔)</li> <li>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ สสช. รับผิดชอบและประสานให้ความรู้รวมทั้งสนับสนุนการติดตั้งระบบบัญชีข้อมูลให้หน่วยงาน</li> <li>- การดำเนินการในส่วนการประเมิน แยกเป็นการประเมิน ส่วนราชการ ๕๑ หน่วยงาน และ องค์การมหาชน ๓๓ หน่วยงาน</li> <li>- สสช. ได้ส่งหนังสือติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานเพื่อนำมาประกอบการประเมินคะแนน ในส่วนขั้นต้น และ ขั้นมาตรฐาน เพื่อส่งผลคะแนนให้สำนักงาน ก.พ.ร. นำไปรวมกับส่วนขั้นสูงที่ทาง สพร. รับผิดชอบ ต่อไป โดยในการที่ สสช. ประเมินหน่วยงานแบ่งหน่วยงานเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนราชการ ทาง สสช. ได้ส่งผลคะแนนการประเมินขั้นต้น และ ขั้นมาตรฐานให้ทางสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งคะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการตามเกณฑ์ประเมินขั้นมาตรฐาน เท่ากับ ๗๕ คะแนน</li> <li>๒. องค์การมหาชน ทาง สสช. ได้ส่งผลคะแนนการประเมินขั้นต้น และ ขั้นมาตรฐานให้ทางสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งคะแนนเฉลี่ยของส่วนองค์การมหาชนตามเกณฑ์ประเมินขั้นมาตรฐาน เท่ากับ ๗๔.๙๕ คะแนน</li> </ul> </li> </ul>

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
					โดยคะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ตามเกณฑ์การประเมินขั้นมาตรฐาน ของหน่วยงานภาครัฐ เท่ากับ ๗๔.๘๘ คะแนน โดยเมื่อเทียบค่าคะแนนเป็น ๑๐๐ คะแนน ตาม สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้คะแนนเท่ากับ ๙๙.๙๗
๒. ความสำเร็จของการดำเนินงานจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะในพื้นที่ต้นแบบ เพื่อนำไปสู่การจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน (Register-based census)	สศ.	<p>- มีครัวเรือนไม่น้อยกว่า ๕๔๒,๗๘๐ ครัวเรือน</p> <p>ตอบแบบสอบถาม</p> <p>โครงการฯ (ร้อยละ ๖๕)</p> <p><b>และ</b></p> <p>- มีต้นแบบการจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน และนำไปถ่ายทอดให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ</p>	<p>- มีครัวเรือนไม่น้อยกว่า ๖๒๖,๒๘๐ ครัวเรือน</p> <p>ตอบแบบสอบถาม</p> <p>โครงการฯ (ร้อยละ ๗๕)</p> <p><b>และ</b></p> <p>- มีต้นแบบการจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน และนำไปถ่ายทอดให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ</p>	<p>- มีครัวเรือนไม่น้อยกว่า ๗๐๙,๗๙๐ ครัวเรือน</p> <p>ตอบแบบสอบถาม</p> <p>โครงการฯ (ร้อยละ ๘๕)</p> <p><b>และ</b></p> <p>- มีต้นแบบการจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน และนำไปถ่ายทอดให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ</p> <p><b>และ</b></p> <p>- นำต้นแบบการจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียนไปกำหนดเป็นแผนเพื่อดำเนินการจริง</p>	<p>กองสถิติสังคม ได้ดำเนินการจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะในพื้นที่ต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยจัดทำแผนการดำเนินงาน มีขั้นตอนหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การวางแผนและเตรียมงานขั้นตอนต่างๆ เพื่อเตรียมปฏิบัติงานในจังหวัดระยอง ชลบุรี และฉะเชิงเทรา</li> <li>๒. จัดประชุมอบรมชี้แจงการปฏิบัติงานสนามให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล (พนักงานแฉ่งนับ) และผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ธ.ค.๖๓ -๑๕ ม.ค.๖๔ ติดตามการปฏิบัติงาน และควบคุมคุณภาพ</li> <li>๔. การประมวลผลข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>๕. จัดทำสรุปผลข้อมูล (ตัวชี้วัดที่สำคัญ) ๓ จังหวัด</li> </ol> <p>ผลการดำเนินงาน มีครัวเรือนที่ตอบแบบสอบถามโครงการฯ จำนวน ๖๗๕,๐๘๘ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๒ จากครัวเรือนตามบัญชีเขตทั้งหมด ๘๓๒,๑๗๓ ครัวเรือน เป็นไปตามเป้าหมายมาตรฐาน (๗๕) และมีต้นแบบการจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน และนำไปถ่ายทอดให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ</p>

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
๓. ร้อยละของข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ จำเป็นของประเทศ ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย	บส. ศย. พก.	ร้อยละ ๘๘.๕๑ (ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๓)	ร้อยละ ๙๕ (ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๔)	ร้อยละ ๙๗ (ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๕)	<p>๑. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของ รายการ สถิติทางการปี ๒๕๖๓</p> <p>๒. บส. ศย. และ พก. ได้ประชุมหารือร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทาง การประสานขอข้อมูลระหว่างหน่วยงาน โดยที่ประชุมมีมติให้</p> <p>๒.๑ พก. ประสานงาน/ร้องขอข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒.๒ บส. ตรวจสอบรายการสถิติทางการที่จะต้องประสาน/ ร้องขอหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งตรวจสอบตารางข้อมูลที่ หน่วยงานส่งมาให้</p> <p>๒.๓ ศย. นำเข้าและเผยแพร่สถิติทางการที่ OSTHAILAND</p> <p>๓. บส. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความถึง กลุ่มคลังข้อมูล กองสถิติพยากรณ์</p> <p>๔. จัดทำรายละเอียดและตัวอย่างตารางข้อมูลของรายการสถิติ ทางการที่มีสถานะ “พร้อมเผยแพร่” แต่ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ พก. นำไปติดตามหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ถึงการมีอยู่ ของข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ จำเป็นของประเทศ ที่มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย</p> <p>๕. ประสานขอตารางข้อมูลของรายการสถิติทางการและ คำอธิบายข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกบางส่วนทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อปรับปรุงสถานะข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ จำเป็นของประเทศ ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย</p> <p>๖. นำส่งข้อมูลของรายการสถิติทางการที่ได้จากการติดตาม หน่วยงานเจ้าของข้อมูล ให้ ศย. เพื่อทำการปรับปรุงเว็บไซต์</p> <p>๗. ติดตามข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ จำเป็นของประเทศที่มี ความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ของ สสช.</p> <p>๘. นำส่งข้อมูลของรายการสถิติทางการที่ได้จากการติดตาม เจ้าของโครงการสำรวจ/สำมะโน ให้ ศย.</p>

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
					๙. ศย. ทำการปรับปรุงเว็บไซต์ ๑๐. สรุปผลการติดตามข้อมูลสถิติทางการปี ๒๕๖๔ (ข้อมูลที่เผยแพร่ขึ้นเว็บ osthailand ปี ๖๔ ได้ ร้อยละ ๙๒.๙๙)
๔. จำนวนการให้บริการข้อมูลสถิติภาครัฐ แก่ทุกภาคส่วน	พก.	จำนวนการให้บริการ ข้อมูลสถิติภาครัฐแก่ทุก ภาคส่วน ๔๓๐,๐๐๐ ครั้ง	จำนวนการให้บริการ ข้อมูลสถิติภาครัฐแก่ทุก ภาคส่วน ๔๘๐,๐๐๐ ครั้ง (เป้าหมายตามแผนปี ๒๕๖๔)	จำนวนการให้บริการ ข้อมูลสถิติภาครัฐแก่ทุก ภาคส่วน ๔๘๕,๐๐๐ ครั้ง (เป้าหมายตามแผนปี ๒๕๖๕)	จำนวนให้บริการข้อมูลฯ ทั้งสิ้น ๙๙๙,๖๕๑ ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้ ๑. การให้บริการข้อมูล ๑.๑ ทางเว็บไซต์ ๙๗๔,๑๖๐ ครั้ง ๑.๒ การติดต่อด้วยตนเองที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ๖๗๕ ครั้ง ๑.๓ โทรศัพท์/โทรสาร ๒๕๙ ครั้ง ๑.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ๒,๔๓๙ ครั้ง ๑.๕ หนังสือ/จดหมาย ๒๖๓ ครั้ง ๑.๖ สื่อ Social media ๓๖๓ ครั้ง ๒. การเผยแพร่ข้อมูลสถิติและเอกสารรายงาน ๒.๑ การจำหน่ายและแจกจ่ายเอกสารรายงานสถิติ - จำนวนเอกสาร ๕,๓๖๓ เล่ม - จำนวนผู้รับบริการผ่านระบบสมาชิกการบอกรับ เอกสาร (รายสมาชิก) ๒๐,๗๗๖ ราย ๒.๒ โฆษณาแอปพลิเคชัน THAI STAT และ LOCAL THAI STAT ๗๑๖ ครั้ง

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
๕. ผลการพัฒนาศักยภาพองค์กรสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐					
๕.๑ การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	ศย. บส.	มีรายชื่อชุดข้อมูล ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงาน ตามภารกิจที่เลือก	ชุดข้อมูลมีคำอธิบาย ข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตาม มาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ทุกชุด ข้อมูลในกระบวนการทำงาน	- มีระบบบัญชีข้อมูล และ - จัดทำข้อมูลเปิด ที่ถูก จัดในหมวดหมู่สาธารณะ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของชุดข้อมูลเปิดในบัญชี ข้อมูล สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ ตามมาตรฐาน คุณสมบัติแบบเปิดที่ สพร. กำหนด	๑. เป้าหมายขั้นต้น - มีรายชื่อชุดข้อมูล ๒๑๗ ชุด ที่สัมพันธ์กับ กระบวนการทำงานตามภารกิจการผลิตสถิติ ๔ โครงการ คือ โครงการสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน โครงการสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารใน ครัวเรือน โครงการสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ ๒. เป้าหมายขั้นมาตรฐาน - ชุดข้อมูลมีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ทุกชุดข้อมูลในกระบวนการทำงาน ๒๑๗ ชุดข้อมูล ๓. เป้าหมายขั้นสูง - มีระบบบัญชีข้อมูล และจัดทำข้อมูลเปิด ที่ ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะ อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของชุดข้อมูล เปิดในบัญชีข้อมูล สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตามมาตรฐาน คุณสมบัติแบบเปิดที่ สพร. กำหนด โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ผู้บริหารกำหนดภารกิจหลัก และคัดเลือกโครงการสำมะโน/สำรวจเพื่อนำมาจัดทำบัญชีข้อมูล ๒. ศูนย์/กองที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณากระบวนการทำงาน ตามกรอบ GSBPM และกำหนดรายชื่อชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับ กระบวนการทำงานตามภารกิจที่เลือก (Template ๑) กำหนดรายชื่อชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตาม ภารกิจที่เลือก ตาม GSBPM

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต้น (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
					<p>๓. เจ้าของชุดข้อมูล (สศ. สศ. พก. นว. ศท.) ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำชุดข้อมูลพร้อมคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ทุกชุดข้อมูลในกระบวนการทำงาน (Template ๒)</li><li>- จัดเตรียมไฟล์หลักฐานในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ส่งให้ ศท.</li><li>- ศท.จัดทำฐานข้อมูล และจัดเก็บไฟล์และเผยแพร่ในรูปแบบ API</li><li>- จัดทำทรัพยากรข้อมูลและคำอธิบายทรัพยากรข้อมูล กำหนดชุดข้อมูลเปิดที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะ (Template ๓) ตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด</li></ul> <p>๔. ศย. พัฒนาระบบบัญชีข้อมูล และนำเข้า Template ๒ และ Template ๓ ในระบบ</p> <p>๕. เผยแพร่บัญชีข้อมูลบนระบบบัญชีข้อมูล สสช (<a href="https://catalog.nso.go.th">https://catalog.nso.go.th</a>) จำนวน ๔ โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย</li><li>- สำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน</li><li>- สำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในครัวเรือน</li><li>- สำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ</li></ul>

ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	เกณฑ์การประเมิน			ผลการดำเนินงาน
		เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	
๕.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	พร.	๒๔๐ (ค่าเฉลี่ยคะแนนกลุ่มที่ ๑: ๐-๒๙๙ คะแนน)	-	๓๕๐	<p>ผลการประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 เท่ากับ 341.62 สสช. เป็นระบบราชการ 2.73 โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาแนวทางการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง และเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐</li> <li>- รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นสำหรับใช้ประกอบการจัดทำร่างรายงานการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง</li> <li>- จัดทำร่างรายงานการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐</li> <li>- นำเสนอร่างการประเมินต่อที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>- ปรับแก้ร่างการประเมินฯ ตามความเห็นของที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ ๔.๐</li> <li>- นำเสนอร่างการประเมินฯ ที่ปรับแก้ตามความเห็นของที่ประชุมคณะทำงานฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>- ปรับแก้ร่างการประเมินฯ ตามความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการฯ</li> <li>- นำเสนอรายงานการประเมินฯ ต่อ สสช. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>- นำข้อมูลรายงานการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของ สสช. รายงานผลผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ร.</li> </ul>



**การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ของ สำนักงานสถิติแห่งชาติ**

**การถอดบทเรียนในการบริหารจัดการผลกระทบและการแก้ไขปัญหาในสภาวะวิกฤตโควิด ๑๙ (COVID-๑๙)**

**๑. ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ต่อส่วนราชการ**

**๑.๑ ผลกระทบต่อวิธีการดำเนินงาน**

**(๑) มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการดำเนินการภายในองค์กร**

- การระบาดของโรค COVID-๑๙ ทำให้หน่วยงานต้องมีแผนการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ทำให้ช่วงเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานไม่ตรงกัน ส่งผลต่อการจัดประชุมและการประสานงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ไม่มีความสะดวก
- สืบเนื่องจากการที่ไม่สามารถจัดประชุมในสถานที่ทำงานได้ จึงจำเป็นต้องใช้การสื่อสารทางเดียวเป็นหลัก เช่น การแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ด้วยหนังสือราชการ และการขอความร่วมมือให้ดำเนินงาน
- การปรับแผนการดำเนินงาน ส่งผลให้ผลลัพธ์ที่ได้อาจมีความคลาดเคลื่อนมากขึ้น เช่น การผลิตข้อมูลสถิติทางการ
- ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน เช่น การขอความร่วมมือจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำเป็นต้องสร้างการสื่อสารและการรับรู้อย่างต่อเนื่อง มิฉะนั้นอาจจะไม่ได้รับความร่วมมือ

**(๒) มิติด้านการบริหารจัดการงบประมาณ**

- การระบาดของโรค COVID-๑๙ ทำให้หน่วยงานที่ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในลักษณะการทำงานที่บ้าน ทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ ล่าช้ากว่ากำหนด ส่งผลต่อการบริหารจัดการงบประมาณ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าตามไปด้วย
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมไม่สามารถลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลได้ ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

**(๓) มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล**

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ ระลอก ๒ ทำให้สำนักงานสถิติจังหวัดต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดฯ ของจังหวัดอย่างเคร่งครัด ดังนั้น ในช่วงเวลาดังกล่าว พนักงานเจ้านับไม่สามารถเข้าพบครัวเรือนเพื่อทำการสัมภาษณ์เก็บรวบรวมข้อมูลแบบพบหน้า (Face to Face) และเนื่องจากเป็นวิธีหลักในการเก็บรวบรวมข้อมูล ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด ตามเป้าหมายขั้นสูง ที่กำหนดให้มีครัวเรือนตอบแบบสอบถามโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงส่งผลถึงการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

## (๔) มิติด้านผู้รับบริการ

- การระบาดของโรค COVID-๑๙ ทำให้หน่วยงานมีมาตรการงดการมาติดต่อด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ ณ สถานที่ให้บริการ ทำให้ประชาชนผู้รับบริการไม่อาจเข้าถึงบริการของหน่วยงานได้ เนื่องจากขั้นตอนในการเข้าถึงข้อมูลค่อนข้างยุ่งยาก ต้องทำความเข้าใจ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการทางโทรศัพท์หรืออีเมล ซึ่งอาจทำให้ได้รับบริการข้อมูลล่าช้า

- มีผู้ขอรับบริการข้อมูลทางอีเมลเป็นจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการคัดแยกคำถาม ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการจะขอข้อมูลผ่านทางอีเมล services@nso.go.th ซึ่งเชื่อมกับระบบ CRM ของสำนักงานฯ ในอนาคตอาจมีการปรับระบบ เพื่อให้เข้าถึงง่ายขึ้นด้วยการแบ่งอีเมลในแต่ละโครงการ

- เจ้าหน้าที่ WFH ตามมาตรการที่รัฐบาลกำหนด ทำให้บุคลากรมีไม่เพียงพอ ทำให้มีความล่าช้าในการจัดส่งเอกสารและทำให้มีหนังสือค้าง อีกทั้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งหนังสือ มีการเร่งรัดในการปิดงบประมาณ

## ๑.๒ ผลกระทบต่อการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ

## ตารางที่ ๑ ตัวชี้วัดของส่วนราชการที่ได้รับผลกระทบ

ตัวชี้วัดที่ได้รับผลกระทบ	สาเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ความสำเร็จของการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐตามแผนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	ด้วยสถานการณ์โรค COVID-๑๙ ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน ทั้งด้านการสนับสนุน การประสานงาน ที่ไม่สะดวก ช่วงเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ไม่ตรงกัน เนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้าน และจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร ประกอบกับการดำเนินงานต่าง ๆ ยังคงต้องยึดตามระเบียบและขั้นตอนต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการเงินซึ่งต้องใช้ฉบับจริง หรือบันทึกถึงส่วนราชการภายนอกที่บางเรื่องจำเป็นต้องใช้เอกสารฉบับจริง
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙ หลายหน่วยปรับการทำงานเป็นลักษณะ Work from Home ทำให้การประสานงานไม่สะดวก หรือไม่สามารติดต่อดี ส่งผลกระทบต่อรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด - ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙ ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมหน่วยงานลักษณะเดิมได้ จำเป็นต้องใช้ในลักษณะออนไลน์ แต่ด้วยระเบียบราชการหลาย ๆ อย่าง ไม่เอื้อให้ในการจัดประชุมหรืออบรมในลักษณะนี้ เช่น ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าวิทยากร รวมทั้งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ยังไม่มีระบบประชุมออนไลน์ที่เสถียรและรองรับสำหรับผู้เข้าประชุมจำนวนมากได้ ทำได้เพียงสอบถาม ความต้องการของหน่วยงาน และอบรมให้สำหรับหน่วยงานที่ติดต่อเข้ามาร้องขอ

ตัวชี้วัดที่ได้รับผลกระทบ	สาเหตุ
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จของการดำเนินงานจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะในพื้นที่ต้นแบบเพื่อนำไปสู่การจัดทำสำมะโนประชากร และเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน (Register-based census)	<p>เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ ระลอก ๒ ส่งผลกระทบกับพื้นที่ทั้ง ๓ จังหวัด (ระยอง ฉะเชิงเทรา และชลบุรี) ทำให้การลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานสนามไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และทำให้ต้องขยายคาบการปฏิบัติงานสนามออกไปถึง ๒ ครั้ง จากเดิมมีกำหนดการปฏิบัติงาน ๑ ธ.ค.๖๓ - ๑๕ ม.ค.๖๔ ทำการขยายคาบการปฏิบัติงานออกไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ เป็น ๑ ธ.ค.๖๓ - ๒๘ ก.พ.๖๔</li> <li>- ครั้งที่ ๒ เป็น ๑ ธ.ค.๖๓ - ๓๑ มี.ค.๖๔</li> </ul>
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ จำเป็นของประเทศ ที่มีความถูกต้องครบถ้วน ทันสมัย	<p>รายการข้อมูลสถิติทางการจำเป็นต้องมีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง เนื่องจาก บางครั้งหน่วยงานมีการปรับแผนการดำเนินการ ทำให้บางรายการข้อมูลไม่ได้มีการผลิต แต่ด้วยภารกิจหน่วยงานที่อาจจะมียาก ทำให้การพิจารณาทบทวนรายการสถิติทางการ อาจไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากไม่ใช่ภารกิจหลัก หรือมีการโยกย้ายบุคลากร ทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง</p>
ตัวชี้วัดที่ ๔ จำนวนการให้บริการข้อมูลสถิติภาครัฐแก่ทุกภาคส่วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้บริการมีความไม่สะดวกในการค้นหาเมนูหรือข้อมูล ซึ่งค่อนข้างต้องใช้เวลาในการเข้าถึง</li> <li>- งดการมาติดต่อด้วยตนเองของผู้ใช้บริการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่สลับ WFH ทำให้การประสานงานไม่ต่อเนื่อง</li> <li>- อีเมลล์จากผู้ขอรับบริการมีมาก และมีอีเมลล์ที่ไม่เกี่ยวข้อง ทำให้ทีมผู้ให้บริการต้องคัดแยกออก</li> <li>- เจ้าหน้าที่สลับ WFH ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอเพราะต้องมีมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม</li> </ul>
ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ มีการปรับเปลี่ยนทุกปี ทำให้ต้องศึกษาและทำความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- คณะทำงานฯ มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ทำให้ต้องสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกณฑ์การประเมินฯ ใหม่ ส่งผลให้ไม่มีความต่อเนื่องในการดำเนินงาน อีกทั้ง เกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ มีความซับซ้อนและเชื่อมโยงกัน ทำให้ยากต่อการทำความเข้าใจ</li> </ul>

## ๒. มาตรการการตอบสนองของส่วนราชการ

### ๒.๑ มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร :

- ปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยกำหนดให้มีการทำงานจากที่บ้าน (Work from home) การประชุมออนไลน์ การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน โดยใช้เครื่องมือสื่อสาร และแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ เช่น การแชร์เอกสาร การประชุมออนไลน์ รวมถึง ช่องทางการติดต่อที่เป็นออนไลน์มากขึ้น
- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและช่วงเวลาติดตามงานอย่างชัดเจน และส่งหนังสือราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ
- ทบทวนรายการสถิติทางการ เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความคงอยู่ของรายการข้อมูลสถิติทางการ
- ประสานหน่วยงานเพื่อสนับสนุนให้นำข้อมูลสถิติทางการมาจัดทำบัญชีข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงไปแหล่งข้อมูลต้นทาง
- พยายามบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
- ปรับแนวทางการติดตามงานเพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการภายใต้สภาวะวิกฤต เช่น ใช้การแจ้งเวียนแทนการจัดประชุมฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเกี่ยวกับการระบาดของโรค COVID-๑๙
- รายงานความก้าวหน้าให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารให้ทราบอย่างต่อเนื่อง

### ๒.๒ มิติด้านงบประมาณ

### ๒.๓ มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

ในสถานการณ์ COVID-๑๙ พนักงานบางส่วนไม่สามารถปฏิบัติงานสัมภาษณ์แบบ Face to Face ได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติปรับแผนงานการดำเนินงานโดย การขยายคาบการปฏิบัติงานสนามออกไปและปรับแผนการปฏิบัติงานให้พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่การแพร่ระบาดน้อยหรือยังไม่มีก่อน รวมทั้งได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานเน้นให้มีการมอบแบบสอบถามให้ครัวเรือนเป็นผู้กรอกแบบด้วยตนเองและนัดหมายให้เจ้าหน้าที่มารับภายหลัง หรือส่งกลับทางไปรษณีย์ให้กับสำนักงานสถิติจังหวัด นอกจากนี้เรื่องคุณภาพของข้อมูล สำนักงานสถิติแห่งชาติยังคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นสำคัญด้วยเช่นกัน

### ๒.๔ มิติด้านผู้รับบริการ

- ปรับปรุงการให้บริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อความสะดวกกับผู้ใช้บริการ
- สลับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในการ WFH และจัดระบบการให้บริการทางออนไลน์
- ทีมผู้ให้บริการจัดระบบทางออนไลน์ เช่น ทางไลน์ และการติดต่อทางเว็บไซต์แทน
- มีระบบในการรองรับอีเมลในแต่ละเรื่องจะทำให้ผู้ใช้บริการสามารถให้บริการผู้ขอรับบริการได้รวดเร็วมากขึ้น
- ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม

## ตารางที่ ๒ การตอบสนองของส่วนราชการ

การตอบสนองของส่วนราชการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	ปัจจัยแห่งความสำเร็จและอุปสรรค
๑. มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร		
<p>ปรับเปลี่ยนรูปแบบและลักษณะการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งการประชุมออนไลน์ การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน โดยใช้เครื่องมือสื่อสาร และแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ เช่น การแชร์เอกสาร การประชุมออนไลน์ รวมถึงช่องทางติดต่อที่เป็นออนไลน์มากขึ้น</p>	<p>ความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p>	<p><u>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</u></p> <p>การร่วมมือร่วมใจของทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารทำให้การดำเนินงานแม้จะล่าช้าไปบ้าง แต่ก็ดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และได้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ</p> <p><u>อุปสรรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บางหน่วยงานยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการฯ ไม่ถูกต้อง และส่งเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม หรือมีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ทำให้อาจมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน</li> <li>- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-๑๙ หลายหน่วยปรับการทำงานเป็นลักษณะ Work from Home ทำให้การประสานงานไม่สะดวก บางหน่วยงานไม่สามารถติดต่อได้ และไม่ได้ประสานเข้ามา เมื่อถึงเวลาส่งผลการดำเนินการก็จะส่งมาด้วยความเข้าใจผิด</li> <li>- ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-๑๙ ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมหน่วยงานลักษณะเดิมได้ จำเป็นต้องใช้ในลักษณะออนไลน์ แต่ด้วยระเบียบราชการหลาย ๆ อย่าง ไม่เอื้อให้ในการจัดประชุมหรืออบรมในลักษณะนี้ เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายค่าวิทยากร รวมทั้ง สสช. ยังไม่มีระบบประชุมออนไลน์ที่เสถียรและรองรับผู้เข้าประชุมจำนวนมากได้ จึงทำให้ทำได้เพียงสอบถามความต้องการของหน่วยงานและอบรมให้สำหรับหน่วยงานที่ติดต่อเข้ามาร้องขอ</li> </ul>

การตอบสนองของส่วนราชการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	ปัจจัยแห่งความสำเร็จและอุปสรรค
<p>ในสถานการณ์ที่พนักงานแฉงนั้บไม่สามารถปฏิบัติงานสัมภาษณ์แบบ Face to Face ได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติปรับแผนงานการดำเนินงานโดย การขยายคาบการปฏิบัติงานสนามออกไปและปรับแผนการปฏิบัติงานให้พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่การแพร่ระบาดน้อยหรือยังไม่มีก่อน รวมทั้งได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานเน้นให้มีการมอบแบบสอบถามให้ครัวเรือนเป็นผู้กรอกแบบด้วยตนเองและนัดหมายให้เจ้าหน้าที่มารับภายหลังหรือส่งกลับทางไปรษณีย์ให้กับสำนักงานสถิติจังหวัด นอกจากนี้เรื่องคุณภาพของข้อมูล สำนักงานสถิติแห่งชาติยังคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นสำคัญด้วยเช่นกัน</p>	<p>ความสำเร็จของการดำเนินงานจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะในพื้นที่ต้นแบบเพื่อนำไปสู่การจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะจากฐานข้อมูลทะเบียน (Register-based census)</p>	<p><u>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</u></p> <p>การจัดทำสำมะโนประชากรและเคหะในพื้นที่ต้นแบบ มีการจัดทำการพัฒนาระบบงานจัดเก็บและบันทึกข้อมูล และมีระบบงานสำหรับให้ผู้เกี่ยวข้องติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานสนามรวมถึงในระบบสามารถตรวจสอบความครบถ้วนของงาน ของข้อมูล การอนุมัติงานจากเจ้าหน้าที่วิชาการ (Supervisor) เพื่อควบคุมคุณภาพงานสนาม ทำให้ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่ได้ทันที ถ้ามีปัญหาจะสามารถทราบและแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้ทันที ทำให้สามารถติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่วางไว้</p> <p><u>อุปสรรค</u></p> <p>เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ ระลอก ๒ ซึ่งมีผลกระทบกับพื้นที่ทั้ง ๓ จังหวัด ทำให้การลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานสนามไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่วางไว้ และทำให้ต้องขยายคาบการปฏิบัติงานสนามออกไปถึง ๒ ครั้ง จากเดิมมีกำหนดการปฏิบัติงาน ๑ ธ.ค.๖๓ - ๑๕ ม.ค.๖๔ ทำการขยายคาบการปฏิบัติงานออกไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ เป็น ๑ ธ.ค.๖๓-๒๘ ก.พ.๖๔</li> <li>- ครั้งที่ ๒ เป็น ๑ ธ.ค.๖๓-๓๑ มี.ค.๖๔</li> </ul>
<p>(๑) จัดประชุมออนไลน์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เรื่องตัวชี้วัด และธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ</p> <p>(๒) กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและช่วงเวลาติดตามงานอย่างชัดเจน และส่งหนังสือราชการให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ</p>	<p>ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)</p>	<p><u>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</u></p> <p>(๑) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นประโยชน์ของ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ การมีระบบบัญชีข้อมูลในทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงได้</p> <p>(๒) เจ้าของชุดข้อมูลให้ความร่วมมือในการจัดทำบัญชีข้อมูล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคให้ความร่วมมือในการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล</p>

การตอบสนองของส่วนราชการ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	ปัจจัยแห่งความสำเร็จและอุปสรรค
(๓) รายงานความก้าวหน้าให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารให้ทราบอย่างต่อเนื่อง		(๓) ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มีความเข้าใจในขั้นตอนการทำงาน ผู้ประสานงานสื่อสาร และให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้
๒. <u>มิติด้านงบประมาณ</u>		
-		
๓. <u>มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</u>		
-		
๔. <u>มิติด้านผู้รับบริการ</u>		
<p>โดยได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงให้เข้าถึงง่าย เพื่อความสะดวกกับผู้ให้บริการ</li> <li>- สลับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในการ WFH และจัดระบบการให้บริการทางออนไลน์</li> <li>- ทีมผู้ให้บริการจัดระบบทางออนไลน์ เช่น ทางไลน์ และการติดต่อทางเว็บไซต์แทน</li> <li>- มีระบบในการรองรับอีเมลในแต่ละเรื่องจะทำให้ผู้ให้บริการสามารถให้บริการผู้ขอรับบริการได้รวดเร็วมากขึ้น</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม</li> </ul>	<p>มีจำนวนการให้บริการข้อมูลสถิติภาครัฐแก่ทุกภาคส่วนมากขึ้น</p>	<p><u>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงเว็บไซต์ให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</li> <li>- ทีมผู้ให้บริการแบ่งงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ และสลับการเข้ากลุ่มงาน/สำนักงานฯ</li> <li>- ทีมผู้ให้บริการร่วมมือในการทำงานและประเมินระบบการทำงานในแต่ละสัปดาห์เพื่อวางแผนและปรับปรุงในการดำเนินงาน</li> <li>- ผู้รับบริการสามารถขอข้อมูล หรือติดต่อ สสช. ได้สะดวก รวดเร็ว ตามความต้องการมากขึ้น และผู้ให้บริการสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>- เจ้าหน้าที่มีการนัดหมายล่วงหน้า เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วง</li> </ul>

### ๓. การบริหารจัดการที่ดีของหน่วยงานในสภาวะวิกฤตโควิดฯ และควรขยายผล

#### (๑) มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานภายในองค์กร

- ปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยกำหนดให้มีการทำงานจากที่บ้าน (Work from home) การประชุมออนไลน์ การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน โดยใช้เครื่องมือสื่อสาร และแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ เช่น การแชร์เอกสาร การประชุมออนไลน์ รวมถึง ช่องทางการติดต่อที่เป็นออนไลน์มากขึ้น

- ในสถานการณ์ที่พนักงานบางส่วนไม่สามารถปฏิบัติงานสัมภาษณ์แบบ Face to Face ได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติปรับแผนงานการดำเนินงานโดย การขยายคาบการปฏิบัติงานสนามออกไปและปรับแผนการปฏิบัติงานให้พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่การแพร่ระบาดน้อยหรือยังไม่มีก่อน รวมทั้งได้กำหนดวิธี



ปฏิบัติงานเน้นให้มีการมอบแบบสอบถามให้ครัวเรือนเป็นผู้กรอกแบบด้วยตนเองและนัดหมายให้เจ้าหน้าที่มารับภายหลัง หรือส่งกลับทางไปรษณีย์ให้กับสำนักงานสถิติจังหวัด นอกจากนี้เรื่องคุณภาพของข้อมูล สำนักงานสถิติแห่งชาติยังคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นสำคัญด้วยเช่นกัน

(๒) มิติด้านงบประมาณ

-

(๓) มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

-

(๔) มิติด้านผู้รับบริการ (หากเป็นหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจด้านบริการประชาชนโดยตรงไม่ต้องกรอกส่วนนี้)

-

#### ๔. ข้อเสนอแนะ

##### ๔.๑ ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย :

- หน่วยงานภาครัฐ ควรมีการดำเนินการตาม พรบ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งต้องมีการดำเนินการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล แม้ว่าจะไม่ได้เลือกตัวชี้วัด การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ตามแนวทางการประเมินของ สำนักงาน ก.พ.ร. เพราะเป็นสิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการ โดยที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ และสำนักพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งจะสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนนี้

##### ๔.๒ ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ :

- การพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์การสื่อสาร การประชุมออนไลน์ ตลอดจนการสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงานที่บ้าน เช่น โน้ตบุ๊ก WIFI และแอปพลิเคชันที่ใช้ในการประชุมและสื่อสาร ที่มีลิขสิทธิ์และมีคุณภาพ สามารถรองรับการประชุมออนไลน์ที่มีคนจำนวนมากได้ เช่น ZOOM หรือ MS team

- ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้เป็นที่รู้จักอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในพื้นที่ ส่งผลถึงความไว้วางใจและความร่วมมือต่อหน่วยงาน/พนักงานในการเก็บรวบรวมข้อมูล ควรสร้างความเข้าใจกับประชาชนให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการให้ข้อมูลโดยเฉพาะการส่งเสริมให้มีการตอบกลับข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งปัจจุบันยังได้ผลการตอบกลับที่ค่อนข้างน้อย เพราะถ้าประชาชนสามารถเข้าถึง/ใช้วิธีการตอบแบบสอบถามทางอินเทอร์เน็ต ตอบแบบสอบถามผ่าน application ก็จะลดการพบหน้า/เผชิญหน้า ลดความเสี่ยงจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid-๑๙ หรือสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงลักษณะเดียวกันในอนาคตได้

- การร่วมมือร่วมใจของทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ทำให้การดำเนินงานแม้จะล่าช้าไปบ้าง แต่ก็ดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และได้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ

- การดำเนินการในส่วนธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตาม พรบ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งต้องมีการดำเนินการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และหน่วยงานบางส่วน ที่เลือกดำเนินการตัวชี้วัด การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูลเพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ตามแนวทางการประเมินส่วนราชการของ สำนักงาน ก.พ.ร. จะมีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน และควรที่จะขึ้นข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการแชร์และใช้ประโยชน์ ลดความซ้ำซ้อนการผลิตข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งหน่วยงานที่มีระบบบัญชีข้อมูลแล้ว ควรจะมีการขึ้นชุดข้อมูลสถิติทางการ บนระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ซึ่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะสามารถรวบรวมข้อมูลสถิติทางการ



ผ่านระบบบัญชีข้อมูลได้อย่างอัตโนมัติ ลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ ลดการขอข้อมูลข้ามหน่วยงาน เกิดการเชื่อมโยง แพร่ข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ

- การปรับปรุงฟังก์ชันเว็บไซต์ให้ชัดเจนและเข้าถึงง่าย เพื่อความสะดวกของผู้ใช้บริการ และเป็น การลดขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- จัดระบบและเครื่องมือสำหรับทีมผู้ให้บริการเพื่อความคล่องตัวในการทำงานมากขึ้น

- มีเบอร์กลางโทรศัพท์ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถติดต่อได้อย่างทันที และ มีทีมที่สามารถช่วยในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

- การนำเสนอการเชื่อมต่อของอีเมลแต่ละประเภทกับระบบ CRM เพื่อการคัดกรองหมวดหมู่ และเพื่อการอำนวยความสะดวกให้ผู้ขอรับบริการ และผู้ให้บริการให้สะดวก ง่าย และรวดเร็วมากขึ้น

- แนะนำให้ผู้รับบริการค้นหาข้อมูล/ดาวน์โหลดจากหน้าเว็บไซต์เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร/ e-book และจัดส่งหนังสือตามระบบต่อไป

- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วงเวลาติดตามงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทราบและสามารถวางแผนการดำเนินงานตามคาบที่กำหนดได้

- เลือกใช้ช่องทางในการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เช่น เรื่องที่ต้องหารือร่วมกัน หรือเรื่องที่มี ความซับซ้อนละเอียดอ่อน การใช้ประชุมทางไกล (Video Conference) ที่ถ่ายทอดได้ทั้งภาพและเสียงน่าจะมี ความเหมาะสมมากกว่าการใช้อีเมล หรือส่งข้อความ เป็นต้น

- เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด หากเกิด สถานการณ์โควิดอีกระลอกในปีถัดไป