



เกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานคลังเขต





คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นายมนัส แจ่มเวหา	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวชอุณหจิต สังข์ใหม่	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นายพชร อนันตศิลป์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านายมนัส แจ่มเวหา ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวชนหจิต สังข์ใหม่)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นายพชร อนันตศิลป์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘



กลุ่มที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นายมนัส แจ่มเวหา	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข	ผู้อำนวยการกองแผนงาน รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านายมนัส แจ่มเวหา ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตาม ข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และ ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดี กรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัด แต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางสาวสุดจิตร์ ลาภเลิศสุข)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางรัชดา จิตมหวางค์	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนาระบบ	ผู้ทำคำรับรอง
	การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	
นางสาววิริยา พูนคำ	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทน	ผู้ทำคำรับรอง
	และสวัสดิการ	
นางสาวพรวิสัย เดชมรรชัย	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน	ผู้ทำคำรับรอง
	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	
นางสาวสออง ฉัตรไชยเดช	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	ผู้ทำคำรับรอง
	รักษาการในตำแหน่ง	
	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐ	
	ระหว่างประเทศ	
	กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ	
นายพงศ์พิตร ฤทธิแสง	คลังเขต ๔	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง	คลังเขต ๙	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่ ในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณา รายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดี ที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางธิดา จิตมหวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร
การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาววิริยา พุนคำ)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและ
สวัสดิการ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวพรวิทย์ เดชมรรชัย)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวสออง ฉัตรไชยเดช)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวรัตนาลี โรจนารุณ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

พ ฤทธิผล

(นายพงศ์พิตร ฤทธิผล)

คลังเขต ๔

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

On Line

(นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง)

คลังเขต ๙

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสุรชาติพย์ กิตติเกษมศิลป์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง	ผู้ทำคำรับรอง
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบแพ่ง	
นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้ทำคำรับรอง
นางพิศมัย บุญเทียม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	ผู้ทำคำรับรอง
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน	
นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์	คลังเขต ๑	ผู้ทำคำรับรอง
นางวาสนา บรรลุลผล	คลังเขต ๒	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์ ในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง ได้พิจารณา รายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดี ที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสุธาทิพย์ กิตติเกษมศิลป์)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านละเมิดและแพ่ง
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดทางแพ่ง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางพิศมัย บุญเทียม)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์)
คลังเขต ๑
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นางวาสนา บรรลุผล)
คลังเขต ๒
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘



กลุ่มที่ ๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นายณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นางสุรีพร ศิริขันธ์ยกุล	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางพรกมล ประยูรสิน	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนา การตรวจสอบภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุทธินิ สำราญจิตต์	เลขานุการกรม	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุนิ จันทร์จรรณู	นักบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง	ผู้ทำคำรับรอง
นายรณรงค์ เส็งเอี่ยม	คลังเขต ๕	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิตยา กัลยาศิริ	คลังเขต ๖	ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านายณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชีว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

and hence

Sam Sam

Ulm

১৯

กลุ่ม จันทน์ชะมด

sg. /the



หน้า ๑๑



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางนิโลบล แววับศรี	ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง	ผู้ทำคำรับรอง
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	
นางอัญชลี ศรีอำไพ	ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางญาณิ แสงศรีจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นายกุลเศรษฐ์ ลิ้มปิยากร	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ทำคำรับรอง
	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
นางสาวอารี กลิ่นทอง	คลังเขต ๗	ผู้ทำคำรับรอง
นางเบญจมาภรณ์ สัญญะชัยวิทย์	คลังเขต ๘	ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



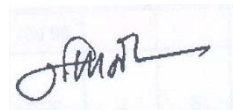
(นางสาวอรนุช ไวนุสทิธี)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางนิโลบล แวรว็บศรี)
ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางอัญชลี ศรีอำไพ)
ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางญาณิ แสงศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นายกุลเสิร์ ลิมปิยากร)
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางสาวอารี กลิ่นทอง)
คลังเขต ๗
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางเบญจมาภรณ์ สัญญะณวิทย์)
คลังเขต ๘
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘



กลุ่มที่ ๗

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

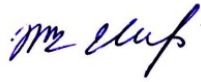
๑. คำรับรองระหว่าง

นายพชร อนันตศิลป์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นายพรชัย หาญยืนยงสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นายวรวิทย์ เพชรร่วง	ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบ เงินนอกงบประมาณ	ผู้ทำคำรับรอง
นางนวลจันทร์ อุตมหาราช	คลังเขต ๓	ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านายพชร อนันตศิลป์ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายพชร อนันตศิลป์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลัง
และบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นายวรัชญ์ เพชรร่วง)
ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบ
เงินนอกงบประมาณ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘



(นางนวลจันทร์ อุดมหาราช)
คลังเขต ๓
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจต่างๆ โดยเริ่มนำหลักการตัวชี้วัด Key Performance Indicator (KPI) มาใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้จัดทำระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) กำหนด ซึ่งเรียกว่า “เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง” เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล โดยมีกระบวนการถ่ายทอดเป้าหมายฯ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล โดยในระยะแรกได้เริ่มจากการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรลงสู่เพียงระดับหน่วยงาน กระทั่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ กรมบัญชีกลางได้เริ่มดำเนินการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ซึ่งครอบคลุมข้าราชการของกรมบัญชีกลางทุกคนตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อให้บุคลากรในระดับต่างๆ มีเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและสามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สามารถนำไปเชื่อมโยงการพิจารณาให้ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ตามระบบการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน (อยู่ในความรับผิดชอบของกองแผนงาน) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จแล้ว และได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
- การถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ดำเนินการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. (อยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่) เป็นการนำเป้าหมายระดับหน่วยงานถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล โดยการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการถ่ายทอดเป้าหมาย (ยุทธศาสตร์) ระดับกรมไปสู่การปฏิบัติให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกรมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมภารกิจหลักของทุกหน่วยงานภายในสังกัดกรมบัญชีกลาง

๓. เพื่อสนับสนุนให้มีการดำเนินงานในลักษณะที่ผลักดันผลผลิต คุณภาพการให้บริการและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๔. เพื่อนำผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ไปสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

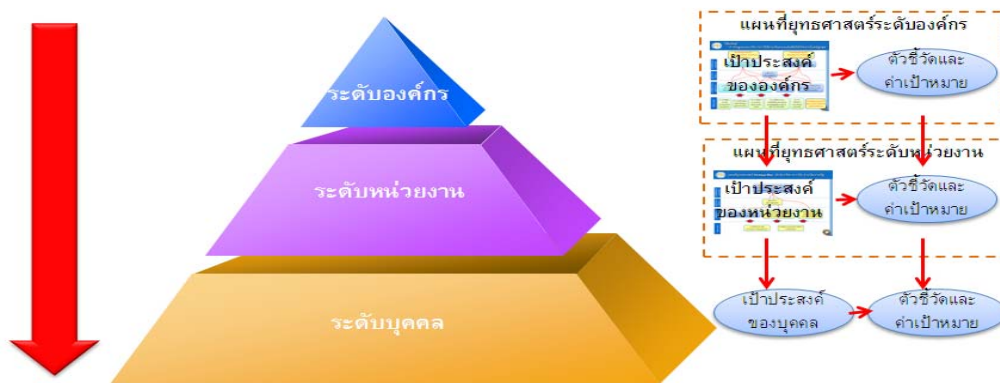
ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับสำนัก/ สถาบัน/ กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม และคลังเขต ได้ลงนามรับรองการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวทางผ่านอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

บทที่ ๒

แนวทางการจัดทำระบบถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

การจัดทำระบบถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (Individual Scorecard) เป็นการพัฒนากระบวนการประเมินผลระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เป็นการประเมินผลจากระดับบนลงระดับล่างเพื่อให้เกิดความสอดคล้อง (Alignment) เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงช่วยมุ่งเน้น (Focus) ไปที่ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทำให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ซึ่งการพัฒนากระบวนการประเมินผลสู่ระดับหน่วยงานนั้น เริ่มจากการแปลงระบบประเมินผลระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และถ่ายทอดสู่ระดับบุคคลต่อไป ดังภาพที่ ๒.๑

ภาพที่ ๒.๑ แสดงการแปลงยุทธศาสตร์ระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล



ที่มา : รศ.ดร.พสุ เดชะรินทร์

๒.๑ กระบวนการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

กระบวนการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลจะเริ่มจากการกำหนดทิศทางขององค์กร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ภายใต้มุมมองทั้ง ๒ มิติ ๔ ด้านการประเมินผล ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วสร้างแผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์ในแต่ละมิติและประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร และกำหนดตัวชี้วัดโครงการในแต่ละเป้าประสงค์ ซึ่งจะปรับแต่งรูปแบบให้เหมาะสมตามลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน ในการประเมินผลระดับองค์กรถึงระดับบุคคลก็เช่นเดียวกัน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมุ่งเน้นไปที่ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทำให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ส่วนการประเมินผลระดับบุคคลนั้น เริ่มจากกำหนดสิ่งที่กลุ่มงานหรือตำแหน่งต้องการมุ่งเน้นโดยจัดทำเป้าประสงค์จาก ๓ ด้าน คือ เป้าประสงค์ที่เกิดจากบทบาทหน้าที่ของบุคคลที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชา เป้าประสงค์ที่เกิดจากบทบาทหน้าที่งาน (Job Description) และเป้าประสงค์ที่เกิดจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์

๒.๑.๑ การประเมินผลระดับองค์กร

การประเมินผลระดับองค์กร เริ่มต้นด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และแผนที่ยุทธศาสตร์พร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระดับองค์กร โดยมีกระบวนการดำเนินการ ดังนี้

♦ **การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ** องค์กรจะกำหนดทิศทางที่ต้องการมุ่งเน้นไปในอนาคต ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจจะพิจารณาจากข้อบกพร่องขององค์กร หรือปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ในขณะนั้นและต้องการปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือทิศทางที่ควรมุ่งเน้น การจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กรควรเริ่มจากการกำหนดพันธกิจขององค์กรและหลังจากนั้นจึงนำพันธกิจทั้งหมดมาพิจารณาในภาพรวมว่าองค์กรจะต้องดำเนินการในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้การกำหนดวิสัยทัศน์ครอบคลุมและสามารถบรรลุพันธกิจได้ครบถ้วนทุกข้อ

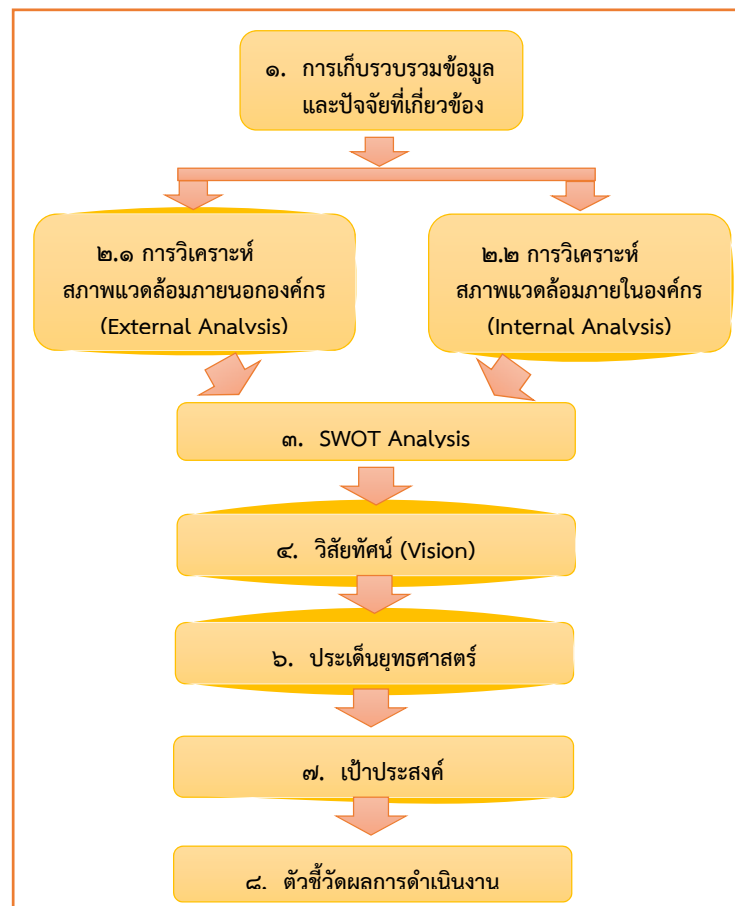
♦ **การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์** ประเด็นยุทธศาสตร์ คือสิ่งที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ประเด็นหลักที่ควรให้ความสำคัญ คือ การนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาถึงแนวทางดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษและ ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด ทั้งนี้ ในการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละองค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแผนบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวงต้นสังกัดมาประกอบการพิจารณาด้วย

♦ **การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์** เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่ต้องการมุ่งหวังหรือต้องการจะบรรลุ โดยพิจารณาว่าหากต้องการประสบความสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร และแต่ละเป้าประสงค์จะต้องมีความเชื่อมโยงในเชิงเหตุและผลภายใต้มิติต่างๆ นอกจากนี้ ควรจัดลำดับความสำคัญของแต่ละเป้าประสงค์เพื่อการพัฒนาปรับปรุงเป้าประสงค์ที่สำคัญหรือเป้าประสงค์ที่เป็นเหตุก่อน ซึ่งจะสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าประสงค์อื่นที่เป็นผลต่อไป

♦ **การกำหนดตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ในแต่ละมิติ** ตัวชี้วัด คือ สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่า องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ในขั้นตอนนี้ องค์กรจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขตของตัวชี้วัด โดยทุกเป้าประสงค์จะต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๑ ตัว ซึ่งหลังจากเลือกตัวชี้วัดที่สะท้อนเป้าประสงค์ได้แล้ว จะต้องร่วมกันกำหนดค่าเป้าหมาย หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ และกำหนดกรอบระยะเวลาที่ต้องการจะบรรลุความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดด้วย

♦ **การกำหนดกลยุทธ์ (Strategies)** กลยุทธ์ คือ สิ่งที่ต้องการจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ได้มีการกำหนดไว้ โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดจากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (critical success factors) เป็นสำคัญ กล่าวคือ ต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่งๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จ และจำเป็นต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งกลยุทธ์นี้จะเห็นภาพสะท้อนถึงสิ่งที่จะทำให้บรรลุเป้าประสงค์ ถัดไปคือการร่วมกันคิดโครงการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์หลักและเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์กรอาจนำโครงการที่มีอยู่เดิมมาพิจารณาก่อนเป็นลำดับแรกว่า โครงการนั้นๆ สามารถตอบสนองต่อความสำเร็จของกลยุทธ์หลักและเป้าประสงค์ได้อย่างครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งหากพบว่ยังไม่มีโครงการใดมารองรับกลยุทธ์และเป้าประสงค์ดังกล่าวได้ ให้ร่วมกันคิดโครงการใหม่เพิ่มเติมดังภาพที่ ๒.๒

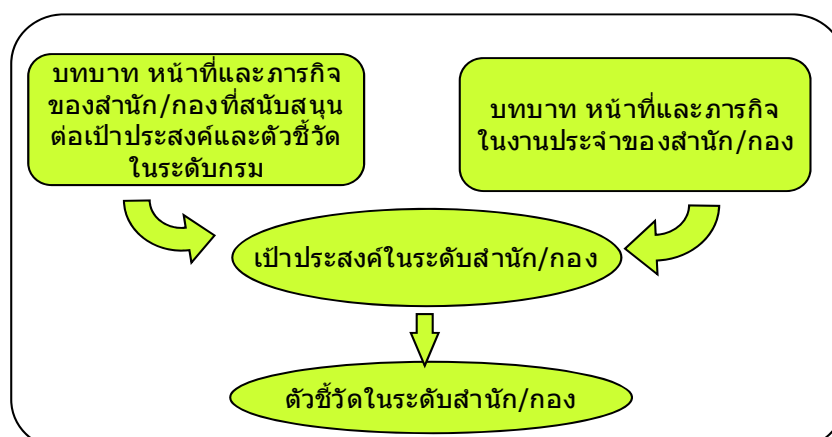
ภาพที่ ๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบประเมินผลระดับองค์กร



๒.๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)

การจัดทำระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) มีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ บทบาท หน้าที่ และภารกิจของหน่วยงานที่สนับสนุนสอดคล้องกับเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร ทั้งนี้ การจัดทำระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน ควรเริ่มจากการพิจารณาบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน กำหนดเป้าประสงค์ของหน่วยงานที่มีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กร ดังภาพที่ ๒.๓

ภาพที่ ๒.๓ แนวทางการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)



ในการกำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

- บทบาท หน้าที่ และภารกิจของสำนัก/ กองที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร
- บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนัก/ กอง

ซึ่งการกำหนดเป้าประสงค์ระดับหน่วยงานจะต้องตอบสนองต่อบทบาท หน้าที่ และภารกิจของสำนัก/ กองที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร ทั้งนี้ องค์ประกอบทั้ง ๒ ส่วน ไม่ได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด เพราะบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบบางอย่างของ สำนัก/ กอง สนับสนุนต่อเป้าประสงค์ขององค์กรอยู่แล้ว ดังนั้น จึงพบว่า สำนัก/ กองในสายงานหลักส่วนใหญ่จะสามารถแปลงตัวชี้วัดจากระดับองค์กรไปใช้ประเมินผลระดับสำนัก/ กอง โดยไม่จำเป็นต้องสร้างตัวชี้วัดขึ้นใหม่ สำหรับสายงานสนับสนุนจะพบว่าส่วนใหญ่ต้องสร้างตัวชี้วัดเฉพาะหน้าที่ขึ้นมาใหม่ โดยกระบวนการในการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับสำนัก/ กอง ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

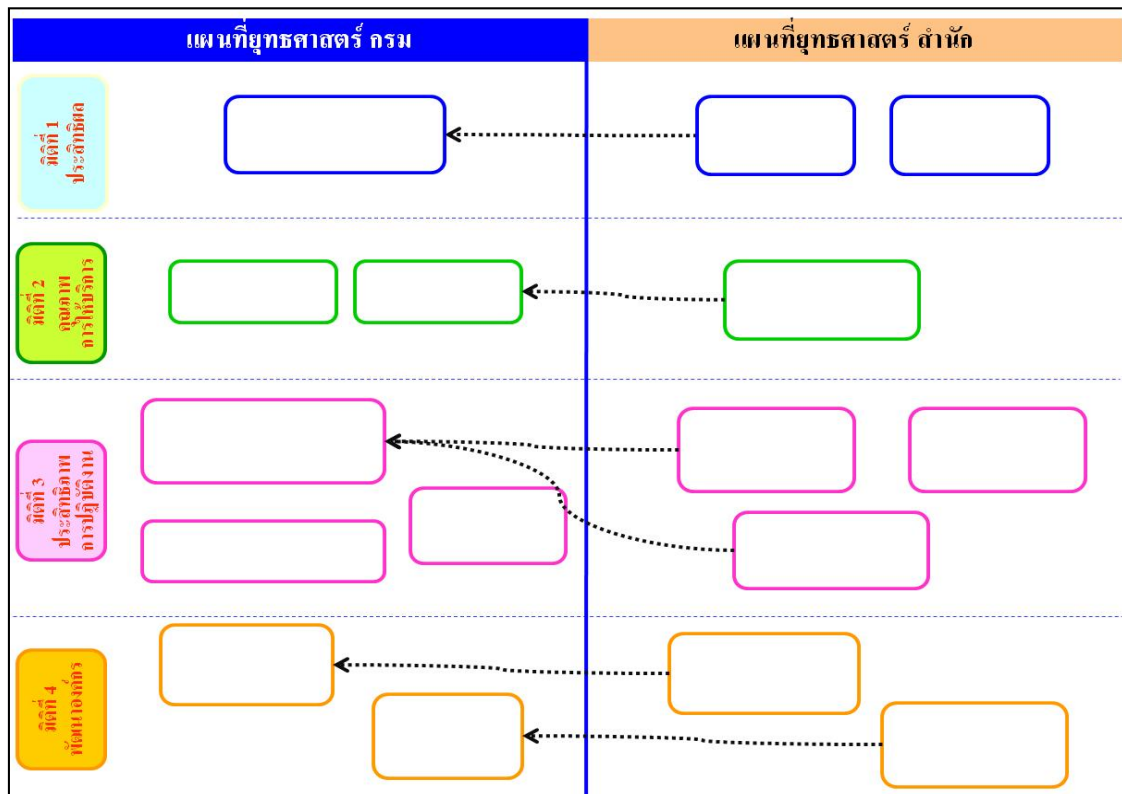
๑) ยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) เป็นขั้นตอนยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยนำบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง มาทบทวนร่วมกันในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดำเนินอยู่จริง หากบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ไม่ตรงกับบทบาทหน้าที่จริงที่ดำเนินการอยู่ ควรมีการปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตาม บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดำเนินอยู่จริง เพื่อให้การจัดทำระบบประเมินผลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานจริง

๒) กำหนดเป้าประสงค์ที่หน่วยงาน (สำนัก/กอง) มีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กร ในขั้นตอนนี้ หน่วยงานควรพิจารณาว่า หน่วยงานมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ระดับองค์กรในข้อใดและอย่างไร และเขียนบทบาทที่หน่วยงานมีส่วนเข้าไปผลักดันต่อเป้าประสงค์นั้นๆ ออกมาในเชิงบรรยาย เพื่อที่จะทำให้เกิดถึงบทบาทที่สำนัก/ กองมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กรแล้ว อีกทั้งยังช่วยทำให้เกิดการสื่อสารและทำความเข้าใจร่วมภายในหน่วยงานถึงบทบาทที่ตนเองมีส่วนผลักดันต่อเป้าประสงค์ในระดับองค์กร จากนั้นจึงนำบทบาทเหล่านั้นมากำหนดเป็นเป้าประสงค์

๓) กำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติมตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)

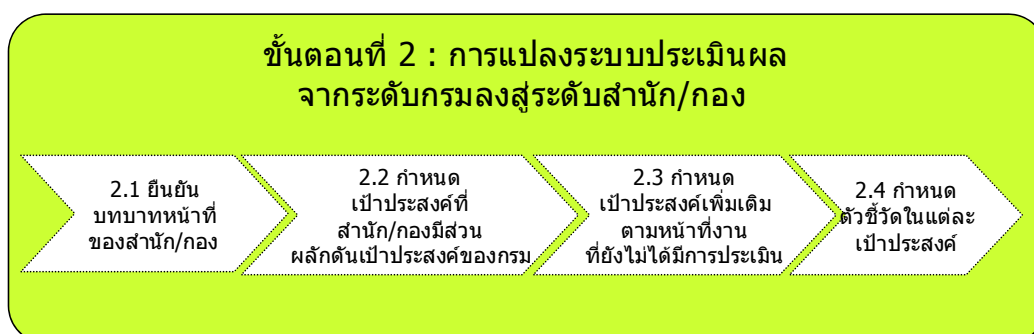
เมื่อดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ในขั้นตอนก่อนหน้าเสร็จสิ้น หน่วยงานควรกลับมาพิจารณาถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองว่า เป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้วหรือไม่ หากเป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้ว ก็สามารถข้ามไปสู่ขั้นตอนถัดไปคือ การกำหนดตัวชี้วัด ซึ่งการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจะต้องสอดคล้องกับแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับองค์กรดังภาพที่ ๒.๔

ภาพที่ ๒.๔ ความสอดคล้องของแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) กับแผนที่ยุทธศาสตร์ขององค์กร (กรม)



๔) กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ เป็นกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถบรรลุแต่ละเป้าประสงค์ ซึ่งจะต้องสามารถวัดและกำหนดเป้าหมายของความสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทุกเป้าประสงค์ต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๑ ตัวชี้วัด เพื่อเป็นการบอกให้ทราบถึงเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าบรรลุหรือไม่ ซึ่งกระบวนการในการกำหนดตัวชี้วัดเป็นกระบวนการเดียวกับที่ได้จัดทำในระดับกรมเช่นกัน ดังภาพที่ ๒.๕

ภาพที่ ๒.๕ กระบวนการพัฒนาระบบประเมินผลระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง)



หลังจากที่หน่วยงานมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของตนแล้ว ควรมีการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Measurement Template) เพื่อยืนยันความหมายของตัวชี้วัดให้เข้าใจตรงกันและแสดงรายละเอียดของตัวชี้วัดแต่ละตัวให้มีความชัดเจน มากยิ่งขึ้น

๒.๑.๓ การประเมินผลระดับบุคคล

เมื่อทำการแปลงการประเมินผลระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานสามารถดำเนินการแปลงการประเมินผลระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล โดยการจัดกลุ่มงานที่มีหน้าที่งานใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน แล้วจึงทำการแปลงระบบการประเมินผลระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล โดยมีแนวทางจัดทำเหมือนกับแนวทางการแปลงการประเมินผลระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ทำให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ส่วนการประเมินผลระดับบุคคลนั้นเริ่มจากการกำหนดสิ่งที่กลุ่มงานหรือตำแหน่งต้องการมุ่งเน้นและจัดทำเป้าประสงค์ ซึ่งมีองค์ประกอบ ๓ ส่วน คือ เป้าประสงค์ที่เกิดจากบทบาทหน้าที่ของบุคคลที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชา เป้าประสงค์ที่เกิดจากบทบาทหน้าที่งาน (Job Description) และเป้าประสงค์ที่เกิดจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์

๒.๒ หลักการกำหนดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) เป็นค่าที่วัดผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง เพื่อแสดงความก้าวหน้าหรือผลสัมฤทธิ์ของการบรรลุตามเป้าประสงค์หรือกลยุทธ์ โดยเทียบกับเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ หลักการที่สำคัญของการกำหนดตัวชี้วัดจะต้องเริ่มจากการกำหนดหรือการหาสิ่งที่จะวัดขึ้นมาก่อน (What to measure?) แล้วจึงหาเกณฑ์การวัดขึ้นมาเพื่อวัดสิ่งที่ต้องการจะวัด (How to measure?)

การกำหนดตัวชี้วัดภายใต้หลักของ Balanced Scorecard (BSC) คือ การกำหนดเป้าประสงค์ทางกลยุทธ์ (Strategic Objectives) ที่สอดคล้องและสนับสนุนต่อกลยุทธ์ขององค์กร จากนั้นจึงกำหนดตัวชี้วัดขึ้นมา เพื่อวัดเป้าประสงค์เหล่านั้น สิ่งที่ต้องระวังคือ การสร้างตัวชี้วัดตามหลักของ BSC ควรจะคิดหรือพิจารณาตัวชี้วัดที่เหมาะสมสำหรับเป้าประสงค์แต่ละตัว โดยไม่จำเป็นต้องย้อนไปพิจารณาถึงข้อมูลหรือตัวชี้วัดเดิมๆ ที่มีอยู่ ทั้งนี้เนื่องจากตัวชี้วัดที่มีอยู่อาจจะไม่ใช่ตัวชี้วัดที่เหมาะสมหรือดีที่สุดสำหรับเป้าประสงค์นั้นๆ

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแนวความคิดของสำนักงาน ก.พ.ร. มีดังนี้

- ◆ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และมีการเชื่อมโยงต่อผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวง/ กลุ่มภารกิจหรือมีการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับกระทรวง/ กลุ่มภารกิจลงสู่ระดับกรม
- ◆ ควรเป็นตัวชี้วัดลักษณะ Output/ Outcome ยกเว้น กำหนดตัวชี้วัดในระดับกระทรวง/ กลุ่มภารกิจแล้ว สามารถกำหนดตัวชี้วัดที่ผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดในระดับกระทรวง/ กลุ่มภารกิจ

การกำหนดตัวชี้วัด มี ๔ ลักษณะ ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑ ประเภทการกำหนดตัวชี้วัด

ประเภทตัวชี้วัด	แนวทางการพิจารณา
๑. ปริมาณ	จำนวนผลงานหรือชิ้นงานที่สำเร็จ หรือร้อยละที่ดำเนินการได้ เช่น - จำนวนครั้งที่มีการฝึกอบรมแบบ On the job training ให้กับบุคลากรของหน่วยงานต่อปี - ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม
๒. คุณภาพ	ความถูกต้อง ประณีต ความเรียบร้อยของผลงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน เช่น - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน - ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่หน่วยงานกำหนด
๓. เวลา	เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด เช่น - ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด - ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำรายงานผลการรับ -จ่ายเงินสด และฐานะเงินคงคลังบัญชีที่ ๑
๔. ค่าใช้จ่าย	การประหยัดใช้วัสดุอุปกรณ์ ต้นทุน หรือค่าใช้จ่าย การระงับรักษาเครื่องมือให้เสียหาย เช่น - ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง - ร้อยละการประหยัดพลังงานที่ลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๓ หลักการกำหนดค่าเป้าหมาย (Target)

การกำหนดเป้าหมายถือเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนพอ โดยเฉพาะการยอมรับค่าเป้าหมาย โดยมักจะมีการต่อรองค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น เนื่องจากการกำหนดเป้าหมายจะส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์หรือแรงจูงใจที่ผู้บริหารและบุคลากรจะได้รับ การกำหนดเป้าหมายที่มีลักษณะยากและท้าทาย (Stretch) เพื่อให้เกิดแรงจูงใจและกระตุ้นให้ผลการปฏิบัติงานขององค์กรสูงขึ้น อาจนำไปสู่ปัญหาความเครียด (Stress) และความรู้สึกไม่ยุติธรรมเกิดขึ้นในองค์กรได้ จึงควรพิจารณาถึงลักษณะและวัฒนธรรมขององค์กร การกำหนดค่าเป้าหมายตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. มีดังนี้

๒.๓.๑ การกำหนดเป้าหมายไม่ควรต่ำกว่าผลงานในปีที่ผ่านมา ควรพิจารณาดังนี้

- ปัจจัยภายใน เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ต้นทุนและความพร้อมของบุคลากร เป็นต้น

- ปัจจัยภายนอก เช่น ระดับในการควบคุมหรือบริหารจัดการผลงาน การบูรณาการกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

๒.๓.๒ การกำหนดจาก Benchmark โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเหมือนกันหรืออยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศ และสถาบันในระดับนานาชาติ ที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ควรคำนึงถึงความแตกต่างทางศักยภาพและบริบทของหน่วยงานด้วย

๒.๓.๓ การกำหนดจากค่ามาตรฐานสากลหรือเป็นค่ามาตรฐานทางวิทยาศาสตร์ เช่น ค่าปริมาณออกซิเจน (Dissolved Oxygen : DO) ในแหล่งน้ำ การได้รับการรับรองมาตรฐานสากลต่างๆ

๒.๓.๔ การกำหนดจากผลการดำเนินงานในอดีต (Past Performance) เป็นฐานหรือหลักการ Self-improvement เพื่อใช้วัดความสามารถในการดำเนินการทำได้ดีขึ้นกว่าเดิมหรือไม่ ซึ่งมักใช้ในกรณีที่ไม่มีหน่วยงานอื่น หรือมาตรฐานอื่นเพื่อเปรียบเทียบผลงาน จึงต้องเปรียบเทียบกับผลงานเดิม

๒.๓.๕ การกำหนดจากแนวโน้มของผลการดำเนินงาน (Trend) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง ทั้งนี้ ต้องมีการรวบรวมข้อมูลในอดีตที่เพียงพอเพื่อสร้างภาพของแนวโน้มที่เชื่อถือและนำมาใช้งานได้

๒.๓.๖ การกำหนดจากผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดของหน่วยงาน (Best Practice) เพื่อผลักดันให้หน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น หากมีหลายหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเดียวกันก็อาจพิจารณาให้ใช้ผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดเป็นเป้าหมายสำหรับทุกหน่วยงานได้

๒.๓.๗ การกำหนดจากนโยบายอย่างก้าวกระโดด (Stretch Targeting) เพื่อผลักดันให้องค์กรมีผลการดำเนินงานที่เติบโตแบบก้าวกระโดด ทั้งนี้ ต้องพิจารณาถึงผลการดำเนินงานย้อนหลัง (Baseline data) และมีแนวโน้มการเติบโตอย่างต่อเนื่อง

๒.๓.๘ การกำหนดขึ้นเองในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูลที่จะนำมาพิจารณาหรือไม่สามารถนำหลักการข้างต้นมาประยุกต์ใช้ได้ อาจกำหนดเป้าหมายขึ้นเองก่อนแล้วค่อยพัฒนาต่อเนื่อง โดยการสร้างระบบฐานข้อมูลสำหรับตัวชี้วัดดังกล่าวเพื่อใช้วัดผลในปีต่อไป

๒.๓.๙ วิธีการกำหนดเป้าหมายสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

- **Absolute Target** : กำหนดความคาดหวังในการดำเนินงานมาเป็นค่าเฉพาะเจาะจง
- **Range Target** : กำหนดช่วงความคาดหวังในการดำเนินงาน โดยช่วงความคาดหวังขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของปัจจัยสิ่งแวดล้อม และดุลยพินิจจากการวิเคราะห์เป็นกรณีๆ ไป

๒.๔ หลักการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยที่

๒.๔.๑ ค่าเป้าหมาย โดยปกติค่าเป้าหมายจะกำหนดไว้ที่ระดับคะแนนไม่เกิน ๓

๒.๔.๒ กรณีค่าเป้าหมายที่ส่วนราชการตั้งไว้ของปีนั้นๆ ต่ำกว่าผลงานในอดีตมาก ทั้งที่ปัจจัยหรือทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ดำเนินการไม่เปลี่ยนแปลง ระดับผลงานที่กำหนดไว้ที่ระดับคะแนน ๓ ไม่ควรต่ำกว่าผลงานในอดีต

๒.๔.๓ กรณีที่มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงหรือติด Ceiling ซึ่งแสดงถึงการมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลหรือประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจในผลการดำเนินงานนั้นแล้ว อาจกำหนดค่าเป้าหมายหรือผลงานในอดีตไว้ที่ระดับคะแนน ๓ - ๕

๒.๔.๔ ระดับคะแนน ๕ จะต้องแสดงถึงผลการปฏิบัติราชการในระดับที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพ หรือ Best Effort หรือมีผลงานดีเด่นความคาดหวังมาก เช่น

- สามารถใช้เป็น Best Practice ให้กับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในเรื่องเดียวกันได้ แสดงถึงการมีประสิทธิภาพ และการบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรอย่างจำกัดอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุดหรือมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

● เป็นเกณฑ์ที่บรรลุได้ยาก ต้องมีปัจจัยสนับสนุนและมีความพร้อมในการบริหารจัดการหรือบูรณาการอย่างมากจึงจะทำให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๔.๕ ผลการประเมินในระดับคะแนน ๑ - ๕ ต้องสามารถแสดงผลการดำเนินงานหรือศักยภาพในการผลักดันให้เกิดผลสำเร็จในแต่ละระดับคะแนนที่มีความแตกต่างกันได้

๒.๕ แนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์ (Weighting Factor to Relationship)

แนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์ เป็นการถ่วงน้ำหนักตามหลักการ Quality Function Deployment (QFD) ของแนวคิด six-sigma โดยมีหลักการแนวคิด ดังนี้

- การถ่วงน้ำหนักในรูปแบบใหม่ที่คำนวณน้ำหนักจากคะแนนความสัมพันธ์ที่ได้รับ
- การระบุคะแนนตามลักษณะของความสัมพันธ์ที่เข้าไปเกี่ยวข้อง (๙-๓-๑, ๔-๒-๑, หรือ ๕-๓-๑)

■ นำคะแนนที่ได้รับมาคำนวณเป็นน้ำหนักตามบัญญัติไตรยางศ์ โดยการนำมาประยุกต์ใช้จากการระบุความสำคัญของตัวชี้วัด หรือความสัมพันธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดตามลักษณะความสัมพันธ์

- สำคัญมาก/ สำคัญปานกลาง/ สำคัญน้อย
- เจ้าภาพหลัก/ เจ้าภาพรอง/ ผู้สนับสนุน

ดังภาพที่ ๒.๖

ภาพที่ ๒.๖ แสดงแนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์

ตัวชี้วัด	คะแนน (A)	น้ำหนัก
ตัวชี้วัด ก.	9	$(9 \div 25) \times 100 = 36\%$
ตัวชี้วัด ข.	1	$(1 \div 25) \times 100 = 4\%$
ตัวชี้วัด ค.	3	$(3 \div 25) \times 100 = 12\%$
ตัวชี้วัด ง.	9	$(9 \div 25) \times 100 = 36\%$
ตัวชี้วัด จ.	3	$(3 \div 25) \times 100 = 12\%$
รวม	คะแนนรวม ($\sum A$) = 25	100%

Step1 กำหนด

Step2 ระบุ

Step3 นำ

ที่มา : http://www.ami.ac.uk/courses/ami4900_ed/u02/unit_2_sec_1/index.asp

<http://blogs.ittoolbox.com/eai/implementation/archives/qfd-design-planning-13251>

<http://www.icrest.missouri.edu/Projects/Infomart/QFDProject/bocomobasemap.htm>

๒.๖ แนวทางการประเมินผลและการให้คะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน มี ๒ ลักษณะ คือ

- ☆ การประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ร้อยละอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- ☆ การประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น การประเมินผลตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการดำเนิน

โครงการต่างๆ

การประเมินผลได้กำหนดระดับคะแนนของการประเมิน โดยใช้ระบบการให้คะแนน (Point System) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับ ๕ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเลิศหรือดีเยี่ยม
- ระดับ ๔ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก
- ระดับ ๓ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี
- ระดับ ๒ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้
- ระดับ ๑ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับที่ต้องปรับปรุง

นอกจากนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการให้คะแนน ยังมี การแบ่งการประเมินผลตามลักษณะ ดังนี้

๑. งานประจำ/ ภารกิจหลัก / ภารกิจตามยุทธศาสตร์

๑) การประเมินผลการดำเนินงานที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดจะพิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งไม่รวมถึงระยะเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากกรณีต่อไปนี้

- การดำเนินงานที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่น
- การดำเนินงานที่อยู่ระหว่างการรวบรวมเอกสาร เนื่องจากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

ต้องทำหนังสือหรือแจ้งขอหลักฐานเพิ่มเติม

๒) การนับระยะเวลาการดำเนินงาน พิจารณาจากกลุ่มผู้รับบริการเป็นหลัก โดยเริ่มนับตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นการดำเนินงานจนถึงกระบวนการสุดท้ายที่กลุ่มผู้รับบริการได้รับบริการ โดยกำหนดหน่วยวัดผลดังนี้

ตารางที่ ๒.๒ หน่วยวัดการประเมินผลของงานประจำ/ ภารกิจหลัก/ ภารกิจตามยุทธศาสตร์

หน่วยวัด	รายละเอียด
๑. จำนวนวันทำการ/ วัน	เวลาที่เริ่มนับจากวันที่ได้รับเรื่องจนถึงวันที่เอกสารออก ดังนี้ ☐ ถ้าได้รับเอกสารช่วงเช้าหรือบ่ายและงานออกช่วงเช้าหรือบ่ายของวันเดียวกัน ถือเป็นครึ่งวันทำการ ☐ ถ้าได้รับเอกสารช่วงเช้าหรือบ่ายและงานออกภายในวันทำการถัดไป ๑ วัน ถือเป็น ๑ วันทำการ แต่ถ้างานออกภายในวันทำการถัดไปมากกว่า ๑ วัน ก็ให้นับจำนวนวันต่อเนื่องไปตามลำดับ

หน่วยวัด	รายละเอียด
๒. จำนวนชั่วโมงทำการ	☐ เวลาที่เริ่มนับจากชั่วโมงที่ได้รับเอกสาร/ข้อมูลที่ต้องจนถึงชั่วโมงที่ส่งเอกสาร/ข้อมูล
๓. การนับวันโดยเฉลี่ย	☐ $\frac{\text{จำนวนวันทำการรวมทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ทำเสร็จ (เรื่อง/ฉบับ/ครั้ง/ราย/อัตรา)}}$
๔. การนับชั่วโมงเฉลี่ย	☐ $\frac{\text{จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ทำเสร็จ (เรื่อง/ฉบับ/ครั้ง/ราย/อัตรา)}}$
๕. การนับร้อยละโดยเฉลี่ย	☐ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times 100$
๖. ร้อยละความสำเร็จ	☐ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times 100$
๗. ความสำเร็จ	☐ วัดผลการดำเนินงานว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ”

๒. งานโครงการ

พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามโครงการได้รับผลผลิต (Output) ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกำหนดหน่วยวัดการประเมินผล ดังนี้

ตารางที่ ๒.๓ หน่วยวัดการประเมินผลของงานโครงการ

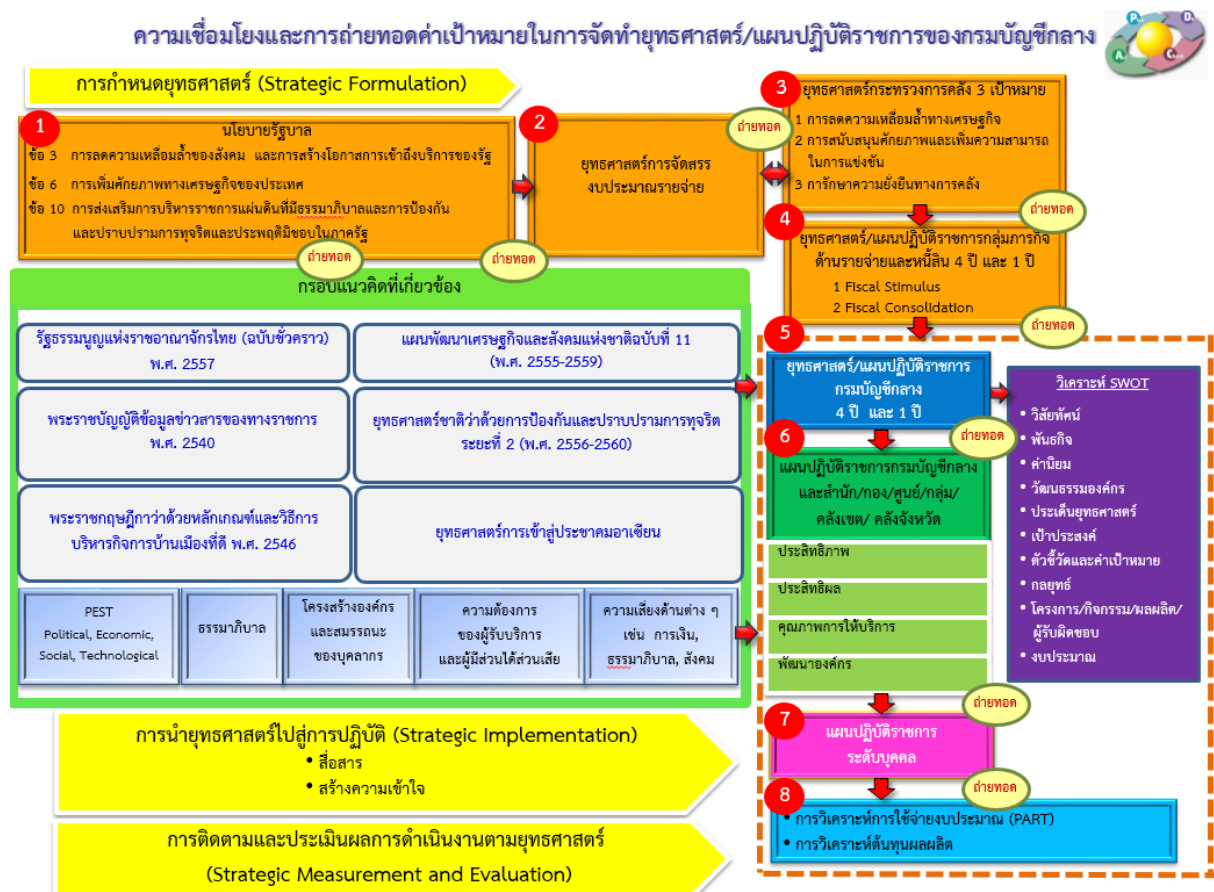
หน่วยวัด	รายละเอียด																																									
๑. จำนวนของแผนงาน/โครงการ	☐ จำนวนงาน/ โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตรงตามแผนที่กำหนดไว้																																									
๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)	☐ ประเมินผลความสำเร็จจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด ดังนี้ <table><tr><th rowspan="2">ระดับคะแนน</th><th colspan="5">ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)</th></tr><tr><th>ระดับ ๑</th><th>ระดับ ๒</th><th>ระดับ ๓</th><th>ระดับ ๔</th><th>ระดับ ๕</th></tr><tr><td>๑</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>๒</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>๓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td></tr><tr><td>๔</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>๕</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr></table>	ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)					ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	๑	✓					๒	✓	✓				๓	✓	✓	✓			๔	✓	✓	✓	✓		๕	✓	✓	✓	✓	✓
ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)																																									
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕																																					
๑	✓																																									
๒	✓	✓																																								
๓	✓	✓	✓																																							
๔	✓	✓	✓	✓																																						
๕	✓	✓	✓	✓	✓																																					
๓. ร้อยละความสำเร็จ	☐ จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด * ๑๐๐																																									
๔. ความสำเร็จ	☐ วัดผลการดำเนินงานว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ”																																									

หมายเหตุ หากโครงการใดไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องได้รับการอนุมัติ/ ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจระดับอธิบดี/ ที่ปรึกษา/ รองอธิบดีที่ในสายงานที่รับผิดชอบ

๒.๗ แผนปฏิบัติการ/ แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลภายในกรมบัญชีกลางและได้นำปัญหา อุปสรรค ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ ในปีงบประมาณนี้ โดยมีแผนการจัดระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เรียกว่า “แผนปฏิบัติการ / แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙” ดังภาพที่ ๒.๗

ภาพที่ ๒.๗ แสดงระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

บทที่ ๓ ระบบประเมินผลระดับองค์กรของกรมบัญชีกลาง

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การจัดทำกรอบการประเมินผลระดับองค์กร กรมบัญชีกลางได้มีการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ (แผนยุทธศาสตร์) ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำแนกออกเป็น ๒ มิติ ประกอบด้วย

๑. มิติภายนอก

- **การประเมินประสิทธิผล** หมายถึง งานที่ดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง และสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของกรม/ กลุ่มภารกิจ
- **การประเมินคุณภาพ** หมายถึง การที่หน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางให้ความสำคัญกับผู้รับบริการภายในกรม เพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

๒. มิติภายใน

- **การประเมินประสิทธิภาพ** หมายถึง งานที่ดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นความสามารถในการปฏิบัติราชการ
- **การพัฒนาองค์กร** หมายถึง การที่หน่วยงานมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร การบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กร โดยเตรียมความพร้อมในด้านบุคลากรและข้อมูล เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการพัฒนาองค์กร

๓.๒ แผนปฏิบัติการราชการกระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ (Vision)

- เสาคหลักทางการคลังและเศรษฐกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
(Being Fiscal and Economic Pillar for Sustainable Development)

พันธกิจ/ภารกิจตามกฎหมาย (Missions/Duties and responsibilities)

- เสนอแนะและกำหนดนโยบายการคลังและระบบการเงิน
- เสนอแนะและกำหนดนโยบายภาษี และบริหารการจัดเก็บภาษี
- เสนอแนะและกำหนดนโยบายรายจ่ายและหนี้สาธารณะ บริหารรายรับรายจ่ายและหนี้สาธารณะ และบริหารพัสดุภาครัฐ
- บริหารที่ราชพัสดุ เหมืองแร่ ทรัพยากรธรณี ทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรอื่น ๆ ของรัฐ

เป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ (Goals and Strategy Issues)

- เป้าหมายที่ ๑ การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ (Narrowing Inequality Gap)
 ๑. การเพิ่มโอกาสทางเศรษฐกิจให้แก่คนฐานราก
 ๒. การขยายระบบสวัสดิการพื้นฐานให้ทั่วถึงและมีคุณภาพ
 ๓. การกระจายรายได้และการถือครองทรัพย์สินอย่างเป็นธรรม
- เป้าหมายที่ ๒ การสนับสนุนศักยภาพและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน (Enhancing Competitiveness)
 ๑. การสนับสนุนการจัดตั้ง ธุรกิจ การพัฒนาภาคเอกชน ให้เกิดการสร้างมูลค่า (Value Creation)
 ๒. การเชื่อมโยงธุรกิจเพื่อก้าวสู่เศรษฐกิจระดับภูมิภาคและ ระดับโลก
 ๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน
- เป้าหมายที่ ๓ การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง (Ensuring Fiscal Sustainability)
 ๑. การเสริมสร้างความมั่นคงทางการคลัง
 ๒. การส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Anti-Corruption)
 ๓. การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของกระทรวงการคลัง

๓.๓ แผนปฏิบัติการกลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

วิสัยทัศน์ (Vision)

- บริหารการเงินการคลังและหนี้สาธารณะอย่างโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารรัฐกิจและการใช้ทรัพยากรของประเทศ

พันธกิจ (Missions)

- บริหารเงินสดภาครัฐ การรับ-จ่ายเงิน และการบัญชีภาครัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติด้านการคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ เงินนอกงบประมาณ ลูกจ้าง และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง
- กำหนดแนวทางการระดมทุนของภาครัฐ และบริหารจัดการหนี้สาธารณะให้มีต้นทุนต่ำและอยู่ภายใต้กรอบความเสี่ยงที่เหมาะสม
- พัฒนาลาดตลาดตราสารหนี้ในประเทศให้เป็นศูนย์กลางระดมทุนในระดับภูมิภาค
- สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค
- พัฒนางค์กรและขีดความสามารถของบุคลากรให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการทำงานยิ่งขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

- การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)
- การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)
- การบริหารจัดการหนี้สาธารณะให้มีต้นทุนต่ำภายใต้กรอบความเสี่ยงที่เหมาะสม
- การพัฒนาลาดตลาดตราสารหนี้ในประเทศให้เป็นศูนย์กลางระดมทุนในระดับภูมิภาค

๓.๔ แผนปฏิบัติการการกรมบัญชีกลาง

วิสัยทัศน์ (Vision)

- กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด หมายถึง กรมฯ จะกำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส มีวินัย คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งจะมีการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

ภารกิจหลัก (Missions)

- **ภารกิจหลัก** ประกอบด้วย ๔ ภารกิจ ได้แก่
 - ภารกิจที่ ๑ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน** ประกอบด้วยงาน ๓ ด้าน ดังนี้
 - ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารเงินคงคลังและพัฒนาระบบการคลัง
 - ด้านที่ ๒ ด้านการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
 - ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - ภารกิจที่ ๒ การควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ** ประกอบด้วยงาน ๗ ด้าน ดังนี้
 - ด้านที่ ๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
 - ด้านที่ ๒ ด้านการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - ด้านที่ ๓ ด้านเงินนอกงบประมาณ
 - ด้านที่ ๔ ด้านการบัญชีภาครัฐ
 - ด้านที่ ๕ ด้านการตรวจสอบภายใน
 - ด้านที่ ๖ ด้านความรับผิดชอบทางแพ่ง
 - ด้านที่ ๗ ด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
 - ภารกิจที่ ๓ การควบคุมงบประมาณภาครัฐ** ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้
 - ด้านที่ ๑ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ
 - ด้านที่ ๒ ด้านระบบลูกจ้าง
 - ภารกิจที่ ๔ การสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล** ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้
 - ด้านที่ ๑ ด้านสนับสนุนเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
 - ด้านที่ ๒ ด้านเสนอความเห็นคณะรัฐมนตรี
- **ภารกิจสนับสนุน** ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้
 - ด้านที่ ๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
 - ด้านที่ ๒ ด้านการจัดการสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

- การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)
- การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)
- การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)

ภาพที่ ๓.๑ แสดงภาพความสัมพันธ์ของประเด็นยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังนี้

๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพโปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล
๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวกรวดเร็ว
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร
๘. การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร

แสดงดังภาพที่ ๓.๒

ภาพที่ ๓.๒ แผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

เป้าประสงค์และร่างตัวชี้วัด

กรมบัญชีกลางได้กำหนดร่างตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ทั้ง ๘ เป้าประสงค์ ทั้งสิ้น จำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด ดังนี้ มิติภายนอก มีจำนวน ๔ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิผล จำนวน ๓ ตัวชี้วัด และด้านการประเมินคุณภาพ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สำหรับมิติภายใน มีจำนวน ๑๑ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิภาพ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด และด้านการพัฒนางานองค์กร จำนวน ๖ ตัวชี้วัด แสดงดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ เป้าประสงค์และร่างตัวชี้วัดระดับกรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ผู้รับผิดชอบ
มิติภายนอก					
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๕	๑๖.๖๗		
๑ การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คมคาย และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนทุนหมุนเวียนที่จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปี ๒๕๕๙	๙	๑๐.๐๐	๙๕ +/-๓	กพท.
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๓.๓๓	๘๑ +/-๓	สรจ.
	๑.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๓.๓๓	๙๒ +/-๒	สรจ.
♦ การประเมินคุณภาพ		๓	๓.๓๓		
๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการที่ต่อกรมบัญชีกลาง	๓	๓.๓๓	๗๕ +/-๕	กผ. สสำรวจ
มิติภายใน					
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๔๕	๕๐.๐๐		
๓ การพัฒนาระบบระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๐.๐๐	๙๐ +/-๕	ทุกหน่วยงาน
	๓.๒ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างเพื่อรองรับระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๙	๑๐.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	สมจ.
	๓.๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนามาตรฐานการบัญชี ที่รับรองทั่วไป เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังระยะเวลารายงาน	๙	๑๐.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	สปร.
	๓.๔ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่า รักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการที่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ	๙	๑๐.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	สคส.
๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวกรวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๐.๐๐	๘๕ +/-๓	ทุกหน่วยงาน
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๗	๓๐.๐๐		
๕ การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา	๙	๑๐.๐๐	๙๕ +๑/-๕	ทุกหน่วยงาน
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๐.๐๐	๙๕ +๑/-๕	สพท.
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๓.๓๓	๙๕ +๑/-๕	
๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๓	๓.๓๓	๗๕ +/-๕	กพร. สสำรวจ
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๓.๓๓	๘๑ +/-๓	ทุกหน่วยงาน สส.
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายอื่น ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๓.๓๓	๙๒ +/-๒	ทุกหน่วยงาน สส.
๗ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๓	๓.๓๓	๙๐ +/-๕	ศทส.
๘ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร	๘.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๓	๓.๓๓	๙๖ +/-๒	กจ.
รวม		๙๐	๑๐๐.๐๐		

หมายเหตุ ๑. การกำหนดให้ความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

๑) ระดับ ๙ คือ สำคัญมาก ๒) ระดับ ๓ คือ สำคัญปานกลาง ๓) ระดับ ๑ คือ สำคัญน้อย

๒. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ - ๑.๓ และ ๓.๒ - ๓.๔ เป็นตัวชี้วัดเบื้องต้น ซึ่งอยู่ระหว่างนำเสนอคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการปฏิรูปโครงสร้างส่วนราชการในกระทรวงการคลัง

บทที่ ๔ การประเมินผลระดับหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง

๔.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับหน่วยงาน โดยถ่ายทอดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ซึ่งแบ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ มิติ เช่นเดียวกับระดับองค์กรดังนี้

ภาพที่ ๔.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แยกตามเป้าประสงค์ระดับองค์กร



๔.๒ ตัวชี้วัดภาคบังคับ (Common KPI)

ตัวชี้วัดภาคบังคับมีทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ซึ่งอยู่ในการประเมินผลจำนวน ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ : การประเมินคุณภาพ มีจำนวน ๑ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน

เป็นการประเมินผลการดำเนินงานด้านการให้บริการ โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานตามกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของแต่ละหน่วยงาน

ด้านที่ ๒ : การประเมินประสิทธิภาพ มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย โครงการตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังและโครงการตามแผนปฏิบัติการกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนงาน/โครงการในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดีกรมบัญชีกลางในสายการบังคับบัญชาก่อน รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

๒.๒ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีแนวความคิดว่าในการออกแบบสินค้าและบริการใดๆ ต้องออกแบบหรือกำหนดให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะมาช่วยในการออกแบบ/พัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน อีกทั้งยังมีส่วนช่วยลดภาระงานและการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และออกแบบกระบวนการงานได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

๒.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

หน่วยงานดำเนินการตามภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดใน PMQA หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐
รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

ด้านที่ ๓ : การพัฒนาองค์กร จำนวน ๗ ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา

สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วันต่อคนต่อปีตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางมีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แต่ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลางลดลงเป็นจำนวนมาก จึงต้องปรับลดจำนวนวันที่บุคลากรได้รับการพัฒนา โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ ดังนี้ **ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี และ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี** ทั้งนี้ หากผลการอบรมของบุคลากรในหน่วยงานไม่ตรงกับในระบบฐานข้อมูลของ สพบ. ขอให้หน่วยงานติดต่อขอแก้ไขข้อมูลกับ สพบ. รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง

กำหนดให้ข้าราชการของหน่วยงานเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย ๔ วิชา โดยต้องผ่านการทดสอบ Post Test ในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะนับเป็น ๑ วิชาที่เรียนจบ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๓ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)

หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สปบ.) กำหนด เพื่อพัฒนากรมบัญชีกลาง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้องค์ความรู้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งวัดจากจำนวนองค์ความรู้และการส่งตามเวลาที่กำหนด รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๔ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ

เป็นการวัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางเพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับระบบประเมินผลภาครัฐราชการแบบบูรณาการ ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเวียนแจ้งการกรอกแบบสำรวจในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๙ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๕ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

หน่วยงานมีการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๖ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๗ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

บทที่ ๕ แนวทางการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน

การรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมแนบหลักฐานประกอบส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน โดยแยกตามหน่วยงานที่รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยตรง จะต้องจัดส่งรายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment) เรียกว่า รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ภาคผนวก) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตามรอบระยะเวลาดังนี้

ปฏิทินการจัดทำรายงานผล		กำหนดส่งรายงานผล	
รอบระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	วันที่	หมายเหตุ
★ รอบ ๖ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙	๒๐ เม.ย. ๒๕๕๙	ส่งแบบรายงานผลฯ
★ รอบ ๙ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๘ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๙	๑๔ ก.ค. ๒๕๕๙	ส่งแบบรายงานผลฯ
★ รอบ ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๙	๑๔ ต.ค. ๒๕๕๙	ส่งแบบรายงานผลฯ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ

หากหน่วยงานใดส่งรายงานไม่ตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละรอบระยะเวลา จะต้องถูกตัดคะแนนในการส่งเป็นรายวัน วันละ ๐.๐๑ คะแนน และการจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดต่างๆให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงาน และเป็นเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวชี้วัด

๒. หน่วยงานที่เป็นแหล่งข้อมูลผลการดำเนินงานในภาพรวม ได้แก่ กองแผนงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ สำนักงานเลขานุการกรม และกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รายงานผลและประเมินคะแนน ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๒.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน - กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

๒.๓ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๒.๔ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๕ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๖ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๗ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความพึงพอใจและความมุ่งมั่นในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.๘ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่

๒.๙ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี สำนักงานเลขาธิการกรม

๒.๑๐ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต รายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต และร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด รายจ่ายลงทุนของจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด - กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

๒.๑๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๑๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

๓. ช่องทางการจัดส่งรายงาน ได้แก่ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ หรือ e-mail: pramert@cgd.go.th หรือโทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๔๗ ภายในกำหนดเวลา หากพ้นกำหนดเวลาจะต้องถูกตัดคะแนนวันละ ๐.๐๑ คะแนน และการรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน จะต้องส่งรายงานผลฉบับจริงพร้อมกับเอกสารหลักฐาน (สามารถส่งเป็น File บันทึกลงแผ่น CD หรือ กระดาษ)

**ตารางที่ ๕.๑ : สรุประยะเวลาการจัดส่งเอกสารในแต่ละตัวชี้วัดของสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/
สำนักงานคลังเขต**

ตัวชี้วัด	วิธีดำเนินการ	กำหนดเวลา
๑. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๒ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๒๕ ธ.ค. ๕๘
๒. จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	- จัดส่ง สพบ.	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๘ - ธ.ค. ๕๘ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๙)
๓. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๒ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒ มี.ค. ๕๙
๔. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๓ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๑๔ มี.ค. ๕๙
๕. รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๒๐ เม.ย. ๕๙
๖. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๔ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๒๔ มิ.ย. ๕๙
๗. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒๗ มิ.ย. ๕๙
๘. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	บุคลากรกรอกแบบสำรวจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ก.ค. - ส.ค. ๕๙
๙. รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๔ ก.ค. ๕๙
๑๐. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๔ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๑๕ ก.ค. ๕๙
๑๑. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๕ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๑๔ ก.ย. ๕๙
๑๒. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๕ : เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน	๑๕ ก.ย. ๕๙
๑๓. รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๔ ต.ค. ๕๙

ตารางที่ ๕.๒ : สรุประยะเวลาการจัดส่งเอกสารในแต่ละตัวชี้วัดของสำนักคลังจังหวัด

ตัวชี้วัด		วิธีดำเนินการ	กำหนดเวลา
๑.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของอปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด	ระดับ ๑ ๒ และ ๕ จัดส่งสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ	๒๙ ก.พ. ๕๙
๒.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๒ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒ มี.ค. ๕๙
๓.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๒๐ เม.ย. ๕๙
๔.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒๗ มี.ย. ๕๙
๕.	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ และความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	บุคลากรกรอกแบบสำรวจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ก.ค. – ส.ค. ๕๙
๖.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๔ ก.ค. ๕๙
๗.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๔ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๑๕ ก.ค. ๕๙
๘.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๕ : เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน	๑๕ ก.ย. ๕๙
๙.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๔ ต.ค. ๕๙

บทที่ ๖ เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน รายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน



สำนักงานคลังเขต

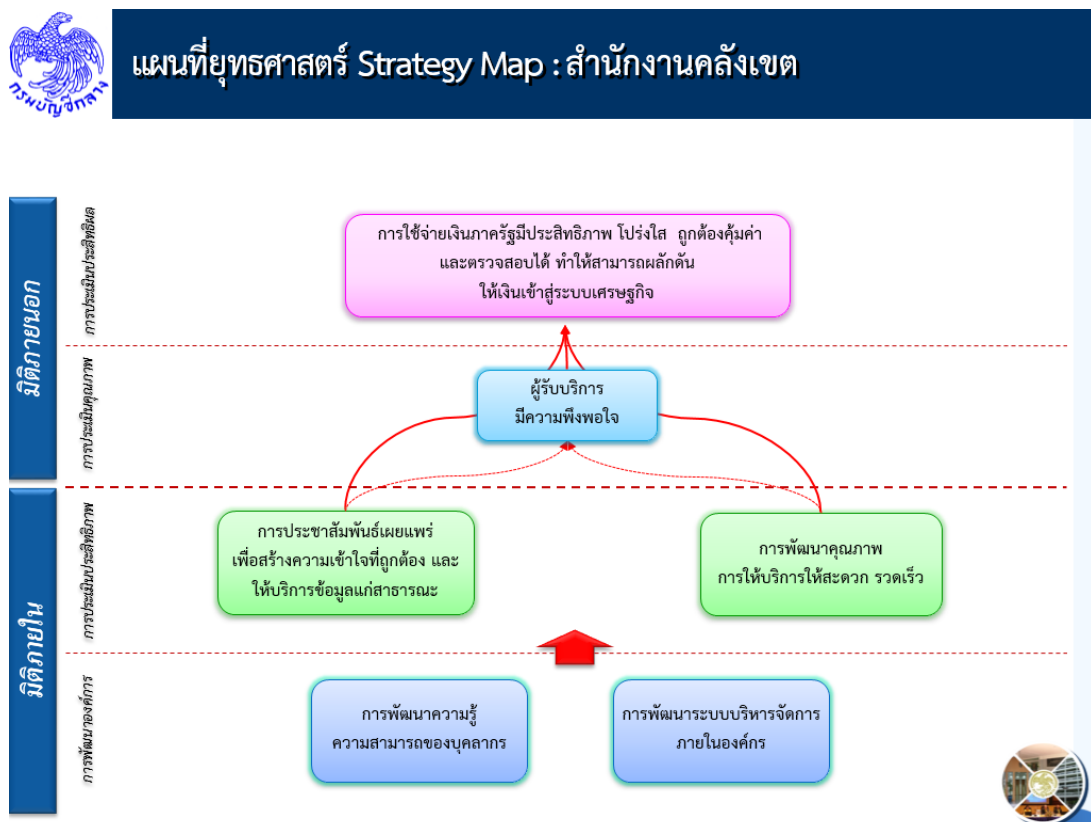
❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในส่วนภูมิภาค ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ
- ๓) ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างในส่วนภูมิภาค
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานคลังเขต ประกอบด้วย ๖ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๙ - ๖.๔๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒๐

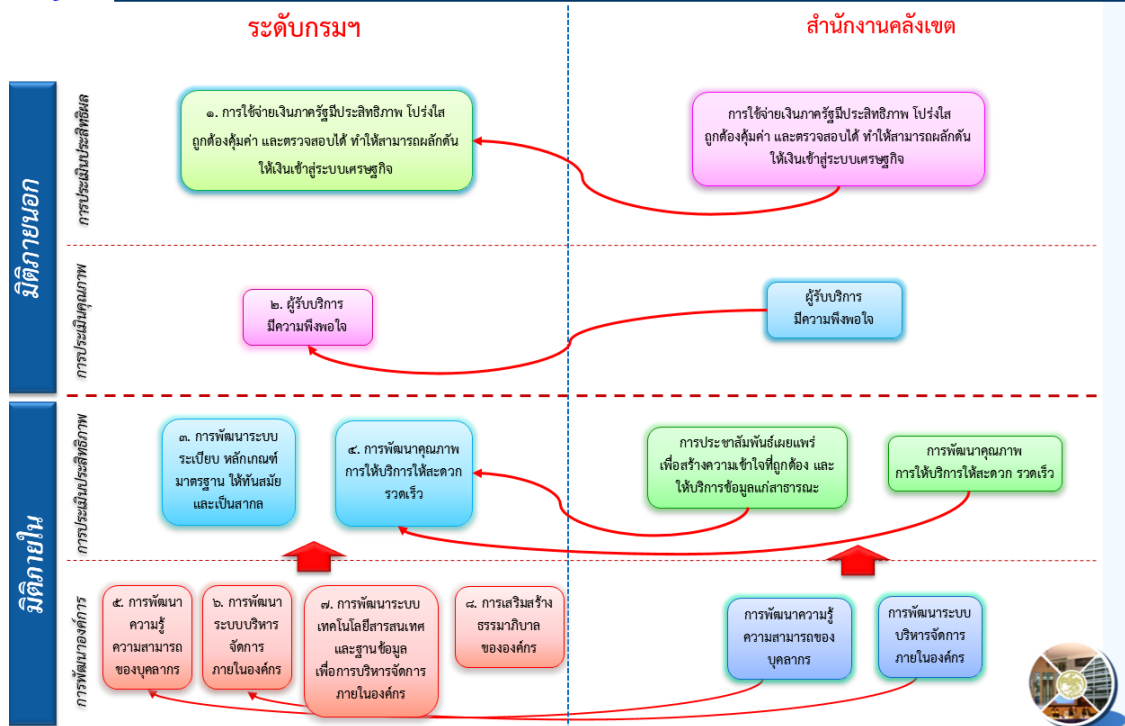
ภาพที่ ๖.๓๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังเขต



ภาพที่ ๖.๔๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักงานคลังเขต



ตารางที่ ๖.๒๐ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต

สรุปตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานคลังเขต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
						๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	กระทรวง	กรม	ภารกิจ
๑. การเป็นกลไกเชื่อมโยงของนโยบายภาคการคลังซึ่งขึ้นต่อการดำเนินการที่หน่วยของรัฐวิสาหกิจ (Fiscal Stimulus)	มิติภายนอก											
	• การประเมินประสิทธิภาพ			๖	๑๒.๒๙							
	๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คำนวณตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๖.๑๒	๘๑ +/-๓	๖๑.๗๖	๖๓.๑๙	๖๔.๘๙	๗๖.๖๙	✓	✓	✓
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๖.๑๒	๙๒ +/-๒	๘๗.๕๙	๙๐.๘๗	๙๓.๙๖	๙๐	✓	✓	✓
	• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๘.๓๗							
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๘.๓๗	๗๕ +/-๕	๘๒.๙๑	๘๔.๑๘	๘๕.๕๒	๘๖.๘๓		✓	✓
	มิติภายใน											
	• การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๙.๔๙							
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	๕.๙	๕			✓
	๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๘.๓๗	๘๕ +/-๓	๙๙.๖๘	๙๙.๕๑	๙๙.๘๘	๙๙.๙๗		✓	✓
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	• การพัฒนาองค์กร			๒๒	๔๙.๙๐							
	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำและพนักงานราชการให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๖.๑๒	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
		๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่เรียนผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๑๒	๖๐ +/-๕	-	-	-	๙๘.๒๒			✓
		๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม ทักเเบรคปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๑๒	๑๑ +/-๑	๑๔.๖๗	๑๗.๑๑	๑๗.๑๑	๑๗.๑๑			✓
		๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร			๑	๒.๐๔	๙๐ +/-๕	-	-	๙๙.๙๙	๑๔๓.๙	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง										
		๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๕			✓
		๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๖.๑๒	๘๑ +/-๓	-	๙๙.๕๙	๑๐๐	๒๕	✓	✓	✓
		๖.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	๖.๑๒	๙๒ +/-๒	-	๑๐๐	๙๙.๐๘	๑๐๐	✓	✓	✓
			รวม	๔๙	๑๐๐.๐๐							

หมายเหตุ การกำหนดให้มีความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้ ๑) ระดับ ๙ คือ สำคัญมาก ๒) ระดับ ๓ คือ สำคัญปานกลาง ๓) ระดับ ๑ คือ สำคัญน้อย

ข้อมูลพื้นฐานปี ๒๕๕๕ เป็นข้อมูลเบื้องต้น

คำอธิบายตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
สำนักงานคลังเขต

เป้าประสงค์ ๑ การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้
สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ

ตัวชี้วัด : ๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙					
คำเป้าหมาย					
เป้าหมาย ปี ๒๕๕๙	ข้อมูลพื้นฐาน				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๘๑	๖๑.๗๖	๖๓.๑๙	๖๘.๘๙	๗๖.๖๙	
เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับ คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗
คำอธิบาย :					
ผลสำเร็จต่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน พิจารณาจากความสามารถในการกำกับ ติดตามเร่งรัดให้จังหวัดภายในเขตที่รับผิดชอบเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก $\left(\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขตเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่จังหวัดในเขตได้รับ}} \right)$					
หน่วยวัด : ร้อยละ					
หมายเหตุ :					
๑. กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม					
๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน					

ตัวชี้วัด : ๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙					
คำเป้าหมาย					
เป้าหมาย ปี ๒๕๕๙	ข้อมูลพื้นฐาน				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๙๒	๘๗.๕๙	๙๐.๘๗	๙๒.๙๖	๙๐	
เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับ คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖
คำอธิบาย :					
ผลสำเร็จต่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม พิจารณาจากความสามารถในการกำกับ ติดตามเร่งรัดให้จังหวัดภายในเขตที่รับผิดชอบเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก $\left(\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดในเขตเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่จังหวัดในเขตได้รับ}} \right)$					
หน่วยวัด : ร้อยละ					
หมายเหตุ :					
๑. กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม					
๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน					

เป้าประสงค์ ๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

ตัวชี้วัด : ๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน						ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย						คำอธิบาย : พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน หน่วยวัด : ร้อยละ หมายเหตุ : ๑. กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ๒. หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้
เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน					
ปี ๒๕๕๙	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘		
๗๕	๘๑.๙๑	๘๔.๑๘	๘๕.๔๒	๘๖.๘๓		
เกณฑ์การให้คะแนน						
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	

เป้าประสงค์ ๓ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ

ตัวชี้วัด : ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน					ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย					
เป้าหมาย ปี ๒๕๕๙	ข้อมูลพื้นฐาน				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	
๓	-	-	๔.๙	๕	
เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕

คำอธิบาย :

รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ออกแบบสินค้าและบริการ/ กระบวนการทำงานหน่วยงาน จึงควรจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้าบริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

ระดับ ๑ : ระบุงกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น

ระดับ ๒ : จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาเสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ **๒ มี.ค. ๕๙**

ระดับ ๓ : ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ **๒๗ มี.ย. ๕๙** (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ)

ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ **๑๕ ก.ค. ๕๙**

ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบภายใน **๑๕ ก.ย. ๕๙**

หน่วยวัด : ระดับ

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด : ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน (ต่อ)	ตัวชี้ภาควัดบังคับ
	๒. ผู้รับบริการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐและผู้มีสิทธิได้รับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของแผนงาน/โครงการที่จัดทำ ๓. ขั้นตอนดำเนินการระดับ ๑ ๒ และ ๓ สามารถดำเนินการได้ก่อนหรือภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำหรับระดับ ๔ และ ๕ ต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เอกสารหลักฐาน : - ระดับ ๑ : ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒ : แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๕ ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: รายงานสรุปผล ฯ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒๗ มี.ย. ๕๕ ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงานหากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๕ ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงานและรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๕ ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ

เป้าประสงค์ ๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว

ตัวชี้วัด : ๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด						ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย						คำอธิบาย :
เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน					ดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ใน PMQA หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ หรือที่หน่วยงานกำหนดโดย วัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด ทารด้วย จำนวน/เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยภารกิจหลักที่นำมาพิจารณา คือ
ปี ๒๕๕๙	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘		
๘๕	๙๙.๖๘	๙๙.๔๑	๙๙.๘๘	๙๙.๙๗		
เกณฑ์การให้คะแนน						- กระบวนการอนุมัติสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนรับหนังสือจริงจากส่วนราชการ กระทั่งออกจากสำนักงานคลังเขต
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	■ ต.ค. – ก.ค. ระยะเวลามาตรฐาน ๗ วันทำการ
คะแนน						
ร้อยละ	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	หน่วยวัด : ร้อยละ
						หมายเหตุ :
						• คู่มือกระบวนการตามหนังสือที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเวียนแจ้งให้ทราบ

เป้าประสงค์ ๕ การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา					ตัวชี้วัดภาคบังคับ
๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี					
๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี (ไม่มีลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)					

- ข้าราชการ					
คำเป้าหมาย					
เป้าหมายปี ๒๕๕๙	ข้อมูลพื้นฐาน				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	
๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	

เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗

- ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ					
คำเป้าหมาย					
เป้าหมายปี ๒๕๕๙	ข้อมูลพื้นฐาน				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	
๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๘.๘๙	

เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗

คำอธิบาย :					
หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้					
• ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี					
• ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี					
โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หาคด้วยจำนวนบุคลากรของหน่วยงานทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐					
หน่วยวัด : ร้อยละ					
หมายเหตุ :					
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด					
เอกสารหลักฐาน :					
- ฐานข้อมูลของ สพบ.					
- การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ					

ตัวชี้วัด : ๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง					ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย					คำอธิบาย : หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง โดยกำหนดให้ข้าราชการของหน่วยงานเข้าเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง โดยเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และไม่ซ้ำกับวิชาที่ได้เรียนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ไม่รวมถึงระบบ e-learning ภาษาอังกฤษที่เรียนผ่านระบบอื่น) ซึ่งในแต่ละวิชาผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะนับเป็น ๑ วิชาที่เรียนจบ โดยวัดจาก $\left(\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการทั้งหมด}} \right)$ หน่วยวัด : ร้อยละ หมายเหตุ: สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด
เป้าหมาย					
ข้อมูลพื้นฐาน					
ปี ๒๕๕๙					
๒๕๕๕ ๒๕๕๖ ๒๕๕๗ ๒๕๕๘					
๖๐ - - - ๙๘.๒๒					
เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับ					
คะแนน					
ร้อยละ					
๕๐ ๕๕ ๖๐ ๖๕ ๗๐					

ตัวชี้วัด : ๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)					ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย					คำอธิบาย : หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนดและดำเนินการตามแผนให้ได้องค์ความรู้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการตามแผน CGD Coffee Talk และส่งตามเวลาที่กำหนด
เป้าหมายปี ๒๕๕๙	ข้อมูลพื้นฐาน				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	
๑๑	๑๔.๕๖	๑๗.๑๑	๑๗.๑๑	๑๗.๑๑	
เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้ หมายเหตุ: สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด ๑. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. องค์ความรู้ประจำปี เดือน ต.ค. ๕๘ - ธ.ค. ๕๘ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๙
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	
จำนวนองค์ความรู้	๙	๑๐	๑๑	๑๒	

เป้าประสงค์ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

ตัวชี้วัด : ๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความพึงพอใจและความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง						ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย						คำอธิบาย : บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ หมายเหตุ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะจัดทำแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้บุคลากรทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคกรอกแบบสำรวจในระหว่างเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๕๙
เป้าหมาย		ข้อมูลพื้นฐาน				
ปี ๒๕๕๙	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘		
๙๐	-	-	๙๔.๔๔	๑๔๓.๙		
เกณฑ์การให้คะแนน						
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ตัวชี้วัด : ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล					ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย					
เป้าหมาย		ข้อมูลพื้นฐาน			
ปี ๒๕๕๙	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	
๓	-	-	-	๕	
เกณฑ์การให้คะแนน					
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕

คำอธิบาย :					
เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนดังนี้					
ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล					
ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค.๕๘ – ๓๑ มี.ค. ๕๙) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๕ ธ.ค. ๕๘					

ตัวชี้วัด : ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (ต่อ)	ตัวชี้วัดภาคบังคับ
	ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้รับมอบหมายในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๔ มี.ค. ๕๕ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย.๕๕ – ๓๐ ก.ย. ๕๕) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๔ มิ.ย. ๕๕ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้รับมอบหมายในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๔ ก.ย. ๕๕ หน่วยวัด : ระดับ หมายเหตุ : ๑. ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ๆ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน : - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ

ตัวชี้วัด : ๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)						ตัวชี้วัดภาคบังคับ
คำเป้าหมาย						คำอธิบาย : ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ หน่วยวัด : ร้อยละ หมายเหตุ : ๑. สำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ๆ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน
เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน					
ปี ๒๕๕๙	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘		
๘๑	-	๔๙.๕๔	๑๐๐	๒๕		
เกณฑ์การให้คะแนน						
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	
ร้อยละ	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	

ตัวชี้วัด : ๖.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)						ตัวชี้วัดภาคบังคับ	
คำเป้าหมาย						คำอธิบาย : ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ หน่วยวัด : ร้อยละ หมายเหตุ : ๑. สำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ๆ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน	
เป้าหมาย		ข้อมูลพื้นฐาน					
ปี ๒๕๕๙		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘		
๙๒	-	๑๐๐	๙๙.๐๘	๑๐๐			
เกณฑ์การให้คะแนน							
ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕		
ร้อยละ	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		

ภาคผนวก



แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			สถานะ	
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก		
มิติภายนอก													
♦ การประเมินประสิทธิภาพ	๑๕		๑๖.๖๗								๐.๑๖๖๗		
๑.๑ จำนวนทุนหมุนเวียนที่จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๕๙	๙	ทุน หมุนเวียน	๑๐.๐๐	๘๙	๙๒	๙๕	๙๘	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
๑.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
♦ การประเมินคุณภาพ	๓		๓.๓๓								๐.๐๓๓๓		
๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
มิติภายใน													
♦ การประเมินประสิทธิภาพ	๔๕		๕๐.๐๐								๐.๕๐๐๐		
๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	ร้อยละ	๑๐.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
๓.๒ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างเพื่อรองรับระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์	๙	ระดับ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
๓.๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนามาตรฐานการบัญชี ที่รับรองทั่วไป เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังระยะเวลารายงาน	๙	ระดับ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
๓.๔ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาลสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน ต่างประเทศ	๙	ระดับ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	ร้อยละ	๑๐.๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
♦ การพัฒนาองค์กร	๒๗		๓๐.๐๐								๐.๓๐๐๐		
๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา													
๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	ร้อยละ	๑๐.๐๐	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗		๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
๘.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๓	ร้อยละ	๓.๓๓	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๓๓		
รวม	๙๐		๑๐๐.๐๐								๑.๐๐๐๐		

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้รายงาน

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานคลังเขต

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

งบลงทุนที่ได้รับจัดสรร		รวมงบลงทุน	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (หากมีข้อมูล)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี	ที่ได้รับ	จำนวน	ร้อยละ
(๑)	(๒) (หากมีข้อมูล)	(๑)+(๒)=(๓)	(๔)	$= (๔)/(๓) \times ๑๐๐$
		๐.๐๐		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปรายงานตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากระบบ GFMS
- หลักฐานเอกสาร : หนังสือแจ้งอนุมัติงบที่เพิ่ม/ลด ระหว่างปีงบประมาณ (หากมีข้อมูล)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดในเขต
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
 ของสำนักงานคลังเขต
 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

งบรายจ่ายรวมที่ได้รับจัดสรร		รวมงบงบ รายจ่ายรวม ที่ได้รับ	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (หากมีข้อมูล)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี		จำนวน	ร้อยละ
(๑)	(๒) (หากมีข้อมูล)	(๑)+(๒)=(๓)	(๔)	$= (๔)/(๓) \times ๑๐๐$
		๐.๐๐		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหาร
 หน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากระบบ GFMS
- หลักฐานเอกสาร : หนังสือแจ้งอนุมัติงบที่เพิ่ม/ลด ระหว่างปีงบประมาณ (หากมีข้อมูล)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

รอบระยะเวลาประเมินผล ☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

กรณีที่ ๒

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	วิเคราะห์และระบุกลุ่มผู้รับบริการ+ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น		เอกสารประกอบการดำเนินงาน
ระดับ : ๒	จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๙		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๓	ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๗ มี.ย. ๕๙ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ)		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๙		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๕	ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๙		หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารประกอบการรายงานผลตัวชี้วัดให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบ พร้อมทั้งจัดส่งให้กองแผนงานตามกำหนดเวลา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- หลักฐานเอกสาร : บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ แผนงาน/โครงการ หนังสือราชการ

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

ที่	กระบวนการ	จำนวนเรื่อง/ชิ้นงาน ที่เข้ามา/ต้องดำเนินการ ทั้งหมด	ระยะเวลา มาตรฐาน (วัน/วันทำการ)	ผลการดำเนินการ (เรื่อง/ ฉบับ/ ชิ้นงาน)					หลักฐาน
				≤ มาตรฐาน		> มาตรฐาน		อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
				จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : ทะเบียนสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

[illegible]

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๒: ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับงานที่ตรงกับงานที่ดำรงตำแหน่ง โดยที่ข้าราชการ ๕ วันต่อคนต่อปี และลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ๒ วันต่อคนต่อปี

รอบระยะเวลาประเมินผล

รอบ ๖ เดือน	รอบ ๙ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน
		

[illegible]

หมายเหตุ

- การพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจะยึดจากระบบของ สฟพ. เป็นสำคัญ หากข้อมูลในระบบมีความคลาดเคลื่อน ขอให้หน่วยงานติดต่อขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวกับ สฟพ.
- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบ และเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่..... : ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง

รอบระยะเวลาประเมินผล ☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

ลำดับที่	ข้าราชการ		จำนวนชุดวิชาที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning และผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป
	ชื่อ	นามสกุล	
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
๙.			
๑๐.			
๑๑.			
๑๒.			

จำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning และผ่าน Post Test ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ๔ ชุดวิชาขึ้นไป		คน
จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน		คน
ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	#DIV/o!	

หมายเหตุ :

- การตรวจสอบข้อมูลการเรียนรู้/หลักฐาน ผู้เรียนสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ทางระบบ e-learning และ Capture หน้าจอคอมพิวเตอร์ที่แสดงสรุปข้อมูลการเรียนรู้ของแต่ละคนเพื่อรวบรวมสรุปเป็นภาพรวมของหน่วยงานต่อไป
- การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจะใช้ฐานข้อมูลจากระบบ elearning ของ สพบ. เป็นสำคัญ

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่___: จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการสัมมนาหรือการประชุมของหน่วยงานในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)

รอบระยะเวลาประเมินผล ☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

ที่	ประจำเดือน	การดำเนินการ CGD Coffee Talk				วันที่จัดส่ง องค์ความรู้ ให้ สพบ.	หลักฐาน
		เรื่อง/ รายละเอียด	ผู้แบ่งปัน (ชื่อ-นามสกุล/ ตำแหน่ง)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ช่วงเวลาพักเบรก (วันที่ /เวลา)		
๑	ตุลาคม ๒๕๕๘						
๒	พฤศจิกายน ๒๕๕๘						
๓	ธันวาคม ๒๕๕๘						
๔	มกราคม ๒๕๕๙						
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙						
๖	มีนาคม ๒๕๕๙						
๗	เมษายน ๒๕๕๙						
๘	พฤษภาคม ๒๕๕๙						
๙	มิถุนายน ๒๕๕๙						
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๕๙						
๑๑	สิงหาคม ๒๕๕๙						
๑๒	กันยายน ๒๕๕๙						
รวมจำนวนองค์ความรู้		๐ องค์ความรู้	๐ คน	๐ คน			

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร เป็นสำเนาหนังสือส่งรายงานผลการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ของหน่วยงาน (CGD Coffee Talk) ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพช.)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

รอบระยะเวลาประเมินผล ☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล		บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม
ระดับ : ๒	จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๘ – ๓๑ มี.ค. ๕๙) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๕ ธ.ค. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๓	จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๔ มี.ค. ๕๙		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย. ๕๙ – ๓๐ ก.ย. ๕๙) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๔ มี.ย. ๕๙		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๕	จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๔ ก.ย. ๕๙		หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

- เอกสารประกอบการดำเนินงานระดับ ๑ - ๕ จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เอกสารและหลักฐานแนบ จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน ให้หน่วยงานจัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด และหลักฐาน คือ หนังสือส่งเอกสารที่จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลา ตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ ให้กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง
- หลักฐานเอกสาร : บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ แผนงาน/โครงการ หนังสือราชการ

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ของ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

งบลงทุนที่ได้รับจัดสรร		รวมงบลงทุน ที่ได้รับ (๑)+(๒)=(๓)	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (๑) (หากมีข้อมูล)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) (หากมีข้อมูล)		จำนวน (๔)	ร้อยละ $= (๔)/(๓) \times ๑๐๐$
		๐.๐๐		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากระบบ GFMS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ของ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

งบรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร		รวมงบรายจ่ายอื่น ที่ได้รับ (๑)+(๒)=(๓)	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (๑) (หากมีข้อมูล)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) (หากมีข้อมูล)		จำนวน (๔)	ร้อยละ $= (๔)/(๓) \times ๑๐๐$
		๐.๐๐		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จากระบบ GFMS

บรรณานุกรม

พลู เดชะรินทร์. ๒๕๕๑. หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ชุดเครื่องมือการพัฒนองค์กร (Organization Improvement Toolkits) ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ. กรุงเทพฯ : บริษัท วิชั่น พรินท์ แอนด์ มีเดีย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. ๒๕๕๓. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงนำร่องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.



กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทร. ๐-๒๑๒๓-๗๑๔๖ Email : plan@cgd.go.th