เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคลังจังหวัด

เล่มเกณฑ์การประเมินผลฯ

กลุ่มงานประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กลุ่มที่ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวกุลยา ตันติเตมิท	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
ร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางภัทรพร วรทรัพย์	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้ทำคำรับรอง
นายสมศักดิ์ ภู่สกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววารี แว่นแก้ว	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวกุลยา ตันติเตมิท ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(ร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางภัทรพร วรทรัพย์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นายสมศักดิ์ ภู่สกุล)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาววารี แว่นแก้ว)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวกุลยา ตันติเตมิท	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวขวัญกมล คลิ้งคล้าย	ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวกุลยา ตันติเตมิท ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวขวัญกมล คลิ้งคล้าย)
ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวทิวาพร ผาสุข	ผู้อำนวยการกองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นายกุลเศขร์ ลิมปิยากร	ผู้อำนวยการกองระบบการคลังภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวณิติญาภรณ์ อิ่มใจ	ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ	ผู้ทำคำรับรอง
นางอรัญญา ยั่งยืนพงษ์	คลังเขต ๔	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ	คลังเขต ๖	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย ในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวทิวาพร ผาสุข)
ผู้อำนวยการกองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นายกุลเศขร์ ลิมปิยากร)
ผู้อำนวยการกองระบบการคลังภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวณิติญาภรณ์ อิ่มใจ)
ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน
ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

(นางอรัญญา ยั่งยืนพงษ์)
คลังเขต ๔
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)
คลังเขต ๖
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๔

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

ร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวสุภาภรณ์ โรจนรุ่งทวี	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ผู้ทำคำรับรอง
นางกิตติมา อังกินันทน์	ผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวบุญยาพร อุณาภาค	ผู้อำนวยการกองคดี	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวปานจิตต์ ตะเพียนทอง	คลังเขต ๑	ผู้ทำคำรับรอง
ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์ ติระคมน์	คลังเขต ๗	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้าร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส ในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวสุภาภรณ์ โรจนรุ่งทวี)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางกิตติมา อังกินันทน์)
ผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวบุญยาพร อุณาภาค)
ผู้อำนวยการกองคดี
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวปานจิตต์ ตะเพียนทอง)
คลังเขต ๑
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์ ติระคมน์)
คลังเขต ๗
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางภัทรพร วรทรัพย์	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ผู้ทำคำรับรอง
นางมัลลิกา อัพภาสกิจ	ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ	ผู้อำนวยการกองการเงินการคลังภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววันทนี ทรัพย์สุขสำราญ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววาสนา สมมุติ	คลังเขต ๕	ผู้ทำคำรับรอง
นางพรอุมา หมอยา	คลังเขต ๒	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางภัทรพร วรทรัพย์ ในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชีว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางมัลลิกา อัพภาสกิจ)
ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนา
ระบบเงินนอกงบประมาณ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ)
ผู้อำนวยการกองการเงินการคลังภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาววันทนี ทรัพย์สุขสำราญ)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองความร่วมมือและความโปร่งใส
ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาววาสนา สมมุติ)
คลังเขต ๕
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางพรอุมา หมอยา)
คลังเขต ๒
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวสุนทรี คร้ามอ่ำ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวประเทืองทิพย์ ธีรเวชเจริญชัย	ผู้อำนวยการกองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล	ผู้ทำคำรับรอง
นายสิทธิชัย งามเกียรติขจร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการรักษาพยาบาล	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุภาภรณ์ พานิชวงษ์	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุวณี สุขประวิทย์	คลังเขต ๘	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาววิลาวรรณ พยาน้อย ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวสุนทรี คร้ามอ่ำ)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวประเทืองทิพย์ ธีรเวชเจริญชัย)
ผู้อำนวยการกองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นายสิทธิชัย งามเกียรติขจร)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการรักษาพยาบาล
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวสุภาภรณ์ พานิชวงษ์)
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสุวณี สุขประวิทย์)
คลังเขต ๘
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๗

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์	ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอุไรวรรณ รุกขวัฒนกุล	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก ในฐานะผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชีว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์)
ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวอุไรวรรณ รุกขวัฒนกุล)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๘

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสมศักดิ์ ภู่สกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์	ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์	ผู้อำนวยการกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุภมาส ประภัสชัย	คลังเขต ๓	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านายสมศักดิ์ ภู่สกุล ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายสมศักดิ์ ภู่สกุล)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสุธิษา จารุเมธาวิทย์)
ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

(นายธนะโชค รุ่งธิปานนท์)
ผู้อำนวยการกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสุภมาส ประภัสชัย)
คลังเขต ๓
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

กลุ่มที่ ๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาววารี แว่นแก้ว	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสัญญา ไชยเชียงของ	เลขานุการกรม	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวณิชากัญจน์ กัลยรัตน์ศิริ	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิไลพร ทองบ่อ	ผู้อำนวยการกองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง	ผู้ทำคำรับรอง
นางลัดดา พุทธชาติ	คลังเขต ๙	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาววารี แว่นแก้ว ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาววารี แว่นแก้ว)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสัญญา ไชยเชียงของ)
เลขานุการกรม
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาวณิชากัญจน์ กัลยรัตน์ศิริ)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางสาววิไลพร ทองบ่อ)
ผู้อำนวยการกองความร่วมมือและความโปร่งใส
ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง
กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

(นางลัดดา พุทธชาติ)
คลังเขต ๙
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจต่าง ๆ โดยเริ่มนำหลักการตัวชี้วัด Key Performance Indicator : KPI มาใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔ และต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ 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. เพื่อให้บุคลากรในระดับต่าง ๆ มีเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและสามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน (อยู่ในความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จแล้ว

ส่วนที่ ๒ การถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ดำเนินการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. (อยู่ในความรับผิดชอบของกองบริหารทรัพยากรบุคคล) เป็นการนำเป้าหมายระดับหน่วยงานถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล

โดยการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๑ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการถ่ายทอดเป้าหมาย (ยุทธศาสตร์) ระดับกรมไปสู่การปฏิบัติให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

๑.๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกรมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมภารกิจหลักของทุกหน่วยงานภายในสังกัดกรมบัญชีกลาง

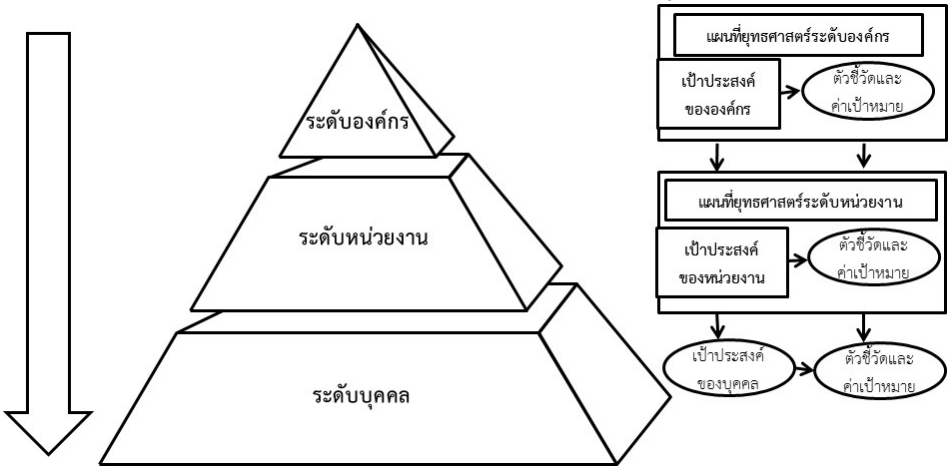
๑.๓ เพื่อสนับสนุนให้มีการดำเนินงานในลักษณะที่ผลักดันผลผลิต คุณภาพการให้บริการและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๑.๔ เพื่อนำผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ไปสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

บทที่ ๒ แนวทางการจัดทำระบบถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

การจัดทำระบบถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (Individual Scorecard) เป็นการพัฒนาระบบประเมินผลระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล โดยประเมินผลจากระดับบนลงระดับล่างเพื่อให้เกิดความสอดคล้อง (Alignment) เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงช่วยมุ่งเน้น (Focus) ไปที่ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทำให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ซึ่งการพัฒนาระบบประเมินผลสู่ระดับหน่วยงานนั้น 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 และสร้างแผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อแสดงความเชื่อมโยงระหว่างเป้าประสงค์ในแต่ละมิติและประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร และกำหนดตัวชี้วัดโครงการในแต่ละเป้าประสงค์ ซึ่งจะปรับแต่งรูปแบบให้เหมาะสมตามลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน ในการประเมินผลระดับองค์กรถึงระดับบุคคลก็เช่นเดียวกัน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมุ่งเน้นไปที่ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ทำให้สามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ส่วนการประเมินผลระดับบุคคลนั้น เริ่มจากกำหนดสิ่งที่กลุ่มงานหรือตำแหน่งต้องการมุ่งเน้น โดยจัดทำเป้าประสงค์จาก ๓ ด้าน คือ เป้าประสงค์ที่เกิดจากบทบาทหน้าที่ของบุคคลที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชา เป้าประสงค์ที่เกิดจากบทบาทหน้าที่งาน (Job Description) และเป้าประสงค์ที่เกิดจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์

๒.๑.๑ การประเมินผลระดับองค์กร

การประเมินผลระดับองค์กร เริ่มต้นด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และแผนที่ยุทธศาสตร์พร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับองค์กร โดยมีกระบวนการดำเนินการ ดังภาพที่ ๒.๒ ดังนี้

๑) การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ องค์กรจะกำหนดทิศทางที่ต้องการมุ่งเน้นไปในอนาคตภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจพิจารณาจากข้อบกพร่องขององค์กร หรือปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ในขณะนั้นและต้องการปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือทิศทางที่ควรมุ่งเน้น การจัดทำวิสัยทัศน์ขององค์กรควรเริ่มจากการกำหนดพันธกิจขององค์กร และหลังจากนั้นจึงนำพันธกิจทั้งหมดมาพิจารณาในภาพรวมว่า องค์กรจะต้องดำเนินการในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้การกำหนดวิสัยทัศน์ครอบคลุมและสามารถบรรลุพันธกิจได้ครบถ้วนทุกข้อ

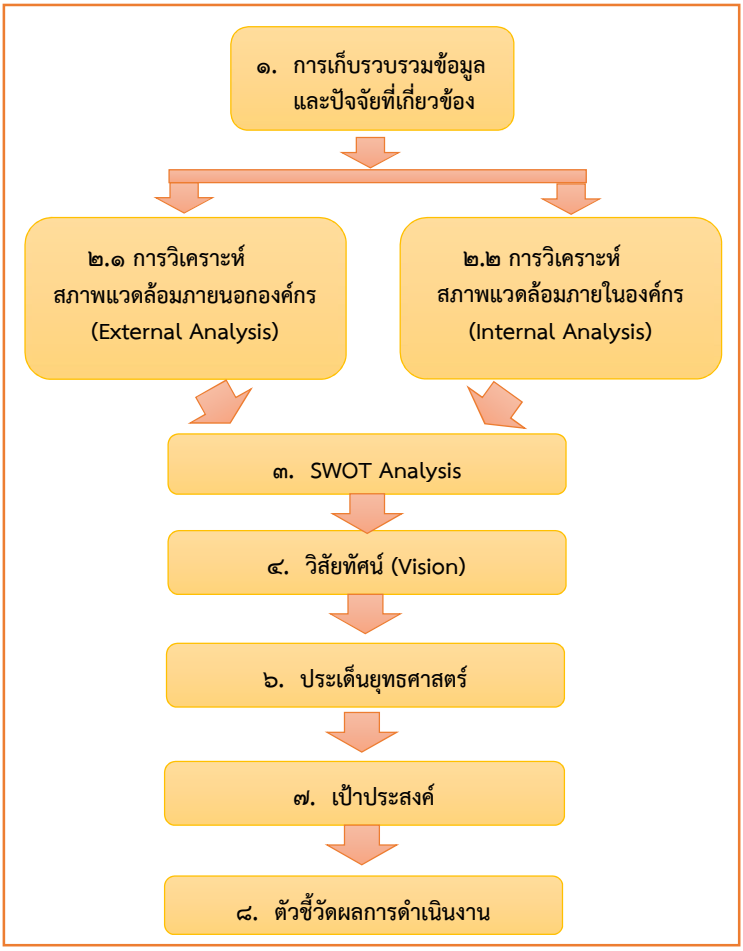
๒) การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ประเด็นหลักที่ควรให้ความสำคัญ คือ การนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาถึงแนวทางดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด ทั้งนี้ ในการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละองค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแผนบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวงต้นสังกัดมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓) การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่องค์กรมุ่งหวังหรือต้องการจะบรรลุ โดยพิจารณาว่าหากต้องการประสบความสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร และแต่ละเป้าประสงค์จะต้องมีความเชื่อมโยงในเชิงเหตุและผลภายใต้มิติต่าง ๆ นอกจากนี้ ควรจัดลำดับความสำคัญของแต่ละเป้าประสงค์เพื่อการพัฒนาปรับปรุงเป้าประสงค์ที่สำคัญหรือเป้าประสงค์ที่เป็นเหตุก่อน ซึ่งจะสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าประสงค์อื่นที่เป็นผลต่อไป

๔) การกำหนดตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ในแต่ละมิติ ตัวชี้วัด คือ สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าองค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ในขั้นตอนนี้ องค์กรจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขตของตัวชี้วัด โดยทุกเป้าประสงค์จะต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๑ ตัว ซึ่งหลังจากเลือกตัวชี้วัดที่สะท้อนเป้าประสงค์ได้แล้ว จะต้องร่วมกันกำหนดค่าเป้าหมาย หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ และกำหนดกรอบระยะเวลาที่ต้องการจะบรรลุความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดด้วย

๕) การกำหนดกลยุทธ์ (Strategies) กลยุทธ์ คือ สิ่งที่องค์กรจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ได้มีการกำหนดไว้ โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดจากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) เป็นสำคัญ กล่าวคือ ต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่ง ๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จ และจำเป็นต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งกลยุทธ์นี้จะเป็นภาพสะท้อนถึงสิ่งที่จะทำให้บรรลุเป้าประสงค์ ถัดไปคือการร่วมกันคิดโครงการต่าง ๆ เพื่อให้สอดรับกับกลยุทธ์หลักและเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์กรอาจนำโครงการที่มีอยู่เดิมมาพิจารณาก่อนเป็นลำดับแรกว่า โครงการนั้น ๆ สามารถตอบสนองต่อความสำเร็จของกลยุทธ์หลักและเป้าประสงค์ได้อย่างครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งหากพบว่ายังไม่มีโครงการใดมารองรับกลยุทธ์และเป้าประสงค์ดังกล่าวได้ ให้ร่วมกันคิดโครงการใหม่เพิ่มเติม

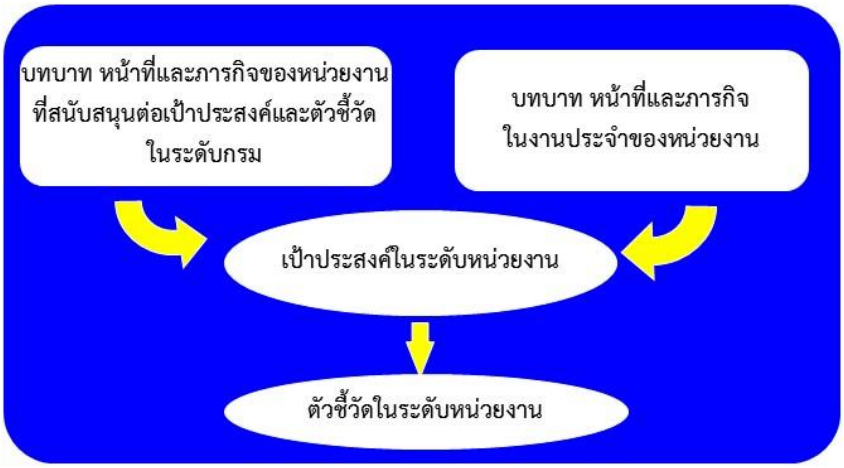
ภาพที่ ๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบประเมินผลระดับองค์กร



๒.๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงาน

การจัดทำระบบประเมินผลในระดับหน่วยงานมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ บทบาท หน้าที่ และภารกิจของหน่วยงานที่สนับสนุนสอดคล้องกับเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร ทั้งนี้ การจัดทำระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน ควรเริ่มจากการพิจารณาบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน กำหนดเป้าประสงค์ของหน่วยงานที่มีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กร ดังภาพที่ ๒.๓

ภาพที่ ๒.๓ แนวทางการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน



ในการกำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑) บทบาท หน้าที่ และภารกิจของกองที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร

๒) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง

ซึ่งการกำหนดเป้าประสงค์ระดับหน่วยงานจะต้องตอบสนองต่อบทบาท หน้าที่ และภารกิจของกองที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร ทั้งนี้ องค์ประกอบทั้ง ๒ ส่วน ไม่ได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด เพราะบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบบางอย่างของกอง สนับสนุนต่อเป้าประสงค์ขององค์กรอยู่แล้ว ดังนั้นจึงพบว่ากองในสายงานหลักส่วนใหญ่จะสามารถแปลงตัวชี้วัดจากระดับองค์กรไปใช้ประเมินผลระดับกอง โดยไม่จำเป็นต้องสร้างตัวชี้วัดขึ้นใหม่ สำหรับสายงานสนับสนุนจะพบว่า ส่วนใหญ่ต้องสร้างตัวชี้วัดเฉพาะหน้าที่ขึ้นมาใหม่ โดยกระบวนการในการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับกอง ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอนหลัก ดังภาพที่ ๒.๔ ดังนี้

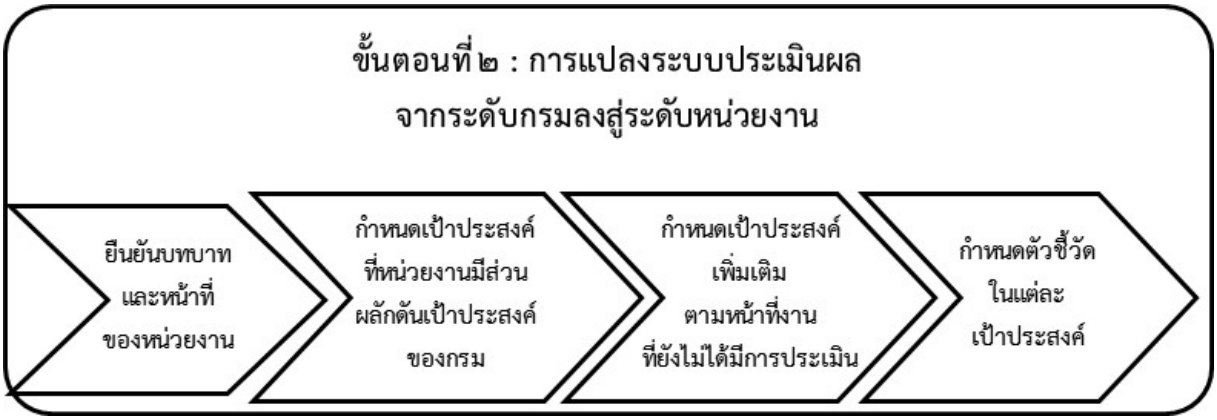
- **ยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน** เป็นขั้นตอนยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยนำบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎกระทรวง มาทบทวนร่วมกันในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดำเนินอยู่จริง หากบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ไม่ตรงกับบทบาทหน้าที่จริงที่ดำเนินการอยู่ ควรมีการปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตาม บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดำเนินอยู่จริง เพื่อให้การจัดทำระบบประเมินผลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานจริง

- **กำหนดเป้าประสงค์ที่หน่วยงาน มีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กร** ในขั้นตอนนี้ หน่วยงานควรพิจารณาว่า หน่วยงานมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ระดับองค์กรในข้อใดและอย่างไรและเขียนบทบาทที่หน่วยงานมีส่วนเข้าไปผลักดันต่อเป้าประสงค์นั้น ๆ ออกมาในเชิงบรรยาย เพื่อที่จะทำให้เห็นถึงบทบาทที่กองมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กรแล้ว อีกทั้งยังช่วยทำให้เกิดการสื่อสารและทำความเข้าใจร่วมภายในหน่วยงานถึงบทบาทที่ตนเองมีส่วนผลักดันต่อเป้าประสงค์ในระดับองค์กร จากนั้นจึงนำบทบาทเหล่านั้นมากำหนดเป็นเป้าประสงค์

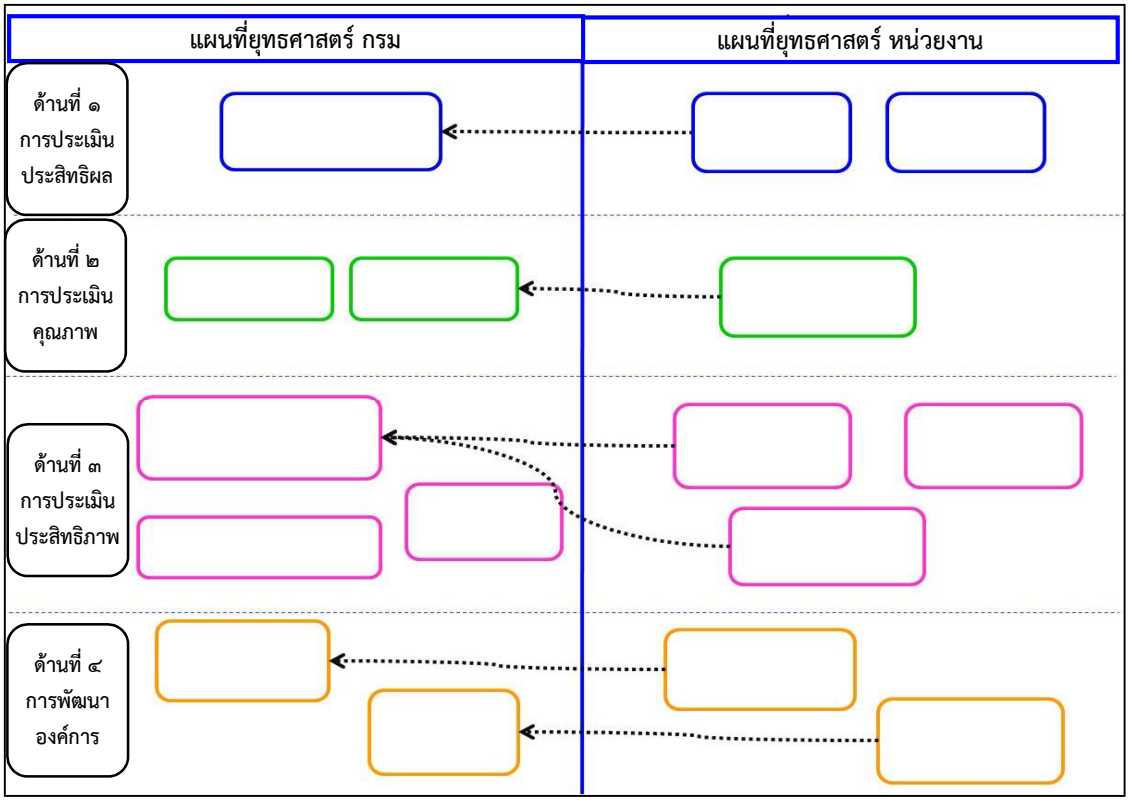
- **กำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติมตามหน้าที่งานที่ยังไม่ได้มีการประเมิน** เมื่อดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ในขั้นตอนก่อนหน้าเสร็จสิ้น หน่วยงานควรพิจารณาทบทวนบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองว่า เป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้วหรือไม่ หากเป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้ว ก็สามารถข้ามไปสู่ขั้นตอนถัดไปคือ การกำหนดตัวชี้วัด ซึ่งการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจะต้องสอดคล้องกับแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับองค์กร ตัวอย่างดังภาพที่ ๒.๕

- **กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์** เป็นกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถบรรลุแต่ละเป้าประสงค์ ซึ่งจะต้องสามารถวัดและกำหนดเป้าหมายของความสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทุกเป้าประสงค์ต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๑ ตัวชี้วัด เพื่อเป็นการบอกให้ทราบถึงเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าบรรลุหรือไม่ ซึ่งกระบวนการในการกำหนดตัวชี้วัดเป็นกระบวนการเดียวกับที่ได้จัดทำในระดับกรมเช่นกัน

ภาพที่ ๒.๔ กระบวนการพัฒนาระบบประเมินผลระดับหน่วยงาน



ภาพที่ ๒.๕ ตัวอย่างความสอดคล้องของแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน กับแผนที่ยุทธศาสตร์ขององค์กร (กรม)



หลังจากที่หน่วยงานมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของตนแล้ว ควรมีการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Measurement Template) เพื่อยืนยันความหมายของตัวชี้วัดให้เข้าใจตรงกัน และแสดงรายละเอียดของตัวชี้วัดแต่ละตัวให้มีความชัดเจน มากยิ่งขึ้น

๒.๑.๓ การประเมินผลระดับบุคคล

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

๒.๒ หลักการกำหนดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) เป็นค่าที่วัดผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงเพื่อแสดงความก้าวหน้าหรือผลสัมฤทธิ์ของการบรรลุตามเป้าประสงค์หรือกลยุทธ์ โดยเทียบกับเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ หลักการที่สำคัญของการกำหนดตัวชี้วัดจะต้องเริ่มจากการกำหนดหรือการหาสิ่งที่จะวัดขึ้นมาก่อน (What to measure?) แล้วจึงหาเกณฑ์การวัดขึ้นมาเพื่อวัดสิ่งที่ต้องการจะวัด (How to measure?)

การกำหนดตัวชี้วัดภายใต้หลักของ Balanced Scorecard : BSC คือ การกำหนดเป้าประสงค์ทางกลยุทธ์ (Strategic Objectives) ที่สอดคล้องและสนับสนุนต่อกลยุทธ์ขององค์กร จากนั้นจึงกำหนดตัวชี้วัดขึ้นมา เพื่อวัดเป้าประสงค์เหล่านั้น สิ่งที่ต้องระวังคือ การสร้างตัวชี้วัดตามหลักของ BSC ควรจะคิดหรือพิจารณาตัวชี้วัดที่เหมาะสมสำหรับเป้าประสงค์แต่ละตัว โดยไม่จำเป็นต้องย้อนไปพิจารณาถึงข้อมูลหรือตัวชี้วัดเดิม ๆ ที่มีอยู่ ทั้งนี้เนื่องจากตัวชี้วัดที่มีอยู่อาจไม่ใช่ตัวชี้วัดที่เหมาะสมหรือดีที่สุดสำหรับเป้าประสงค์นั้น ๆ

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแนวความคิดของสำนักงาน ก.พ.ร. มีดังนี้

๒.๒.๑ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และมีการเชื่อมโยงต่อผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจหรือมีการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจลงสู่ระดับกรม

๒.๒.๒ ควรเป็นตัวชี้วัดลักษณะ Output/Outcome ยกเว้น กำหนดตัวชี้วัดในระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจแล้ว สามารถกำหนดตัวชี้วัดที่ผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดในระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ

การกำหนดตัวชี้วัด มี ๔ ลักษณะ ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑ ประเภทการกำหนดตัวชี้วัด

ประเภทตัวชี้วัด	แนวทางการพิจารณา
๑. ปริมาณ	จำนวนผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จ 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 การระวังรักษาเครื่องมือมิให้เสียหาย เช่น ▪ ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง ▪ ร้อยละการประหยัดพลังงานที่ลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๓ หลักการกำหนดค่าเป้าหมาย (Target)

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

๒.๓.๑ การกำหนดเป้าหมายไม่ควรต่ำกว่าผลงานในปีที่ผ่านมา ควรพิจารณาดังนี้

๑) ปัจจัยภายใน เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ต้นทุนและความพร้อมของบุคลากร เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น ระดับในการควบคุมหรือบริหารจัดการผลงาน การบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

๒.๓.๒ การกำหนดจาก Benchmark โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเหมือนกันหรืออยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศ และสถาบันในระดับนานาชาติที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ควรคำนึงถึงความแตกต่างทางศักยภาพและบริบทของหน่วยงานด้วย

๒.๓.๓ การกำหนดจากค่ามาตรฐานสากลหรือเป็นค่ามาตรฐานทางวิทยาศาสตร์ เช่น ค่าปริมาณออกซิเจน (Dissolved Oxygen : DO) ในแหล่งน้ำ การได้รับการรับรองมาตรฐานสากลต่าง ๆ

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

๒.๓.๕ การกำหนดจากแนวโน้มของผลการดำเนินงาน (Trend) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง ทั้งนี้ ต้องมีการรวบรวมข้อมูลในอดีตที่เพียงพอ เพื่อสร้างภาพของแนวโน้มที่เชื่อถือและนำมาใช้งานได้

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 โดยการสร้างระบบฐานข้อมูลสำหรับตัวชี้วัดดังกล่าวเพื่อใช้วัดผลในปีต่อ ๆ ไป

๒.๓.๙ วิธีการกำหนดเป้าหมายสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑) <u>Absolute Target</u> : กำหนดความคาดหวังในการดำเนินงานมาเป็นค่าเฉพาะเจาะจง

๒) <u>Range Target</u> : กำหนดช่วงความคาดหวังในการดำเนินงาน โดยช่วงความคาดหวังขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของปัจจัยสิ่งแวดล้อม และดุลยพินิจจากการวิเคราะห์เป็นกรณี ๆ ไป

๒.๔ หลักการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยที่

๒.๔.๑ ค่าเป้าหมาย โดยปกติค่าเป้าหมายจะกำหนดไว้ที่ระดับคะแนนไม่เกิน ๓

๒.๔.๒ กรณีค่าเป้าหมายที่ส่วนราชการตั้งไว้ของปีนั้น ๆ **ต่ำกว่าผลงานในอดีตมาก** ทั้งที่ปัจจัยหรือทรัพยากรต่าง ๆ 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 หรือมีผลงานดีเกินความคาดหมายมาก เช่น

๑) สามารถใช้เป็น Best Practice ให้กับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในเรื่องเดียวกันได้ แสดงถึงการมีประสิทธิภาพ และการบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรอย่างจำกัดอย่างคุ้มค่า หรือเกิดประโยชน์สูงสุดหรือมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) เป็นเกณฑ์ที่บรรลุได้ยาก ต้องมีปัจจัยสนับสนุนและมีความพร้อมในการบริหารจัดการหรือบูรณาการอย่างมาก จึงจะทำให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๔.๕ ผลการประเมินในระดับคะแนน ๑ - ๕ ต้องสามารถแสดงผลการดำเนินงานหรือศักยภาพในการผลักดันให้เกิดผลสำเร็จในแต่ละระดับคะแนนที่มีความแตกต่างกันได้

๒.๕ แนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์ (Weighting Factor to Relationship)

๒.๕.๑ แนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์ เป็นการถ่วงน้ำหนักตามหลักการ Quality Function Deployment : QFD ของแนวคิด Six-Sigma โดยมีหลักการแนวคิด ดังนี้

๑) การถ่วงน้ำหนักในรูปแบบใหม่ที่คำนวณน้ำหนักจากคะแนนความสัมพันธ์ที่ได้รับ

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

๓) นำคะแนนที่ได้รับมาคำนวณเป็นน้ำหนักตามบัญญัติไตรยางศ์

๒.๕.๒ การนำมาประยุกต์ใช้จากการระบุความสำคัญของตัวชี้วัด หรือความสัมพันธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดตามลักษณะความสัมพันธ์ ดังนี้

๑) สำคัญมาก/สำคัญปานกลาง/สำคัญน้อย

๒) เจ้าภาพหลัก/เจ้าภาพรอง/ผู้สนับสนุน

กำหนดคะแนนความสำคัญครบทุกตัวชี้วัดแล้ว นำมาหาน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัด ตามสูตร

$$\text{น้ำหนักของตัวชี้วัด} = \frac{\text{คะแนนความสำคัญของตัวชี้วัด}}{\text{คะแนนความสำคัญรวม}} \times ๑๐๐$$

๒.๖ แนวทางการประเมินผลและการให้คะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน มี ๒ ลักษณะ คือ

- **การประเมินผลเชิงปริมาณ** เช่น ร้อยละอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- **การประเมินผลเชิงคุณภาพ** เช่น การประเมินผลตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการต่าง ๆ

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

โดยแนวทางการประเมินผลและการให้คะแนน สามารถแบ่งตามงานได้ดังนี้

๒.๖.๑ งานประจำ/ภารกิจหลัก/ภารกิจตามยุทธศาสตร์

๑) การประเมินผลการดำเนินงานที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดจะพิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งไม่รวมถึงระยะเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากกรณีต่อไปนี้

- การดำเนินงานที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่น
- การดำเนินงานที่อยู่ระหว่างการรวบรวมเอกสาร เนื่องจากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ต้องทำหนังสือหรือแจ้งขอหลักฐานเพิ่มเติม

๒) การนับระยะเวลาการดำเนินงาน พิจารณาจากกลุ่มผู้รับบริการเป็นหลัก โดยเริ่มนับตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นการดำเนินงานจนถึงกระบวนการสุดท้ายที่กลุ่มผู้รับบริการได้รับบริการ โดยกำหนดหน่วยวัดผล ดังนี้

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
๒. จำนวนชั่วโมงทำการ	❑ เวลาที่เริ่มนับจากชั่วโมงที่ได้รับเอกสาร/ข้อมูลที่**ถูกต้อง**จนถึงชั่วโมงที่ส่งเอกสาร/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	❑ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times ๑๐๐$
๖. ร้อยละความสำเร็จ	❑ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times ๑๐๐$
๗. ความสำเร็จ	❑ วัดผลการดำเนินงานว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ”

๒.๖.๒ งานโครงการ

พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามโครงการได้รับผลผลิต (Output) ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกำหนดหน่วยวัดการประเมินผล ดังนี้

ตารางที่ ๒.๓ หน่วยวัดการประเมินผลของงานโครงการ

หน่วยวัด	รายละเอียด
๑. **จำนวนของแผนงาน/โครงการ**	❑ จำนวนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตรงตามแผนที่กำหนดไว้
๒. **ขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)**	❑ ประเมินผลความสำเร็จจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด ดังนี้
๓. **ร้อยละความสำเร็จ**	❑ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} \times ๑๐๐$
๔. **ความสำเร็จ**	❑ วัดผลการดำเนินงานว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ”

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ หากโครงการใดไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องได้รับการอนุมัติ/ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจระดับอธิบดี/ที่ปรึกษา/รองอธิบดีที่รับผิดชอบในสายงานนั้น

๒.๗ แผนปฏิบัติการ/แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลภายในกรมบัญชีกลางและได้นำปัญหา อุปสรรค ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ ในปีงบประมาณนี้ โดยมีแผนการจัดระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียกว่า “แผนปฏิบัติการ/แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

บทที่ ๓ ระบบประเมินผลระดับองค์กรของกรมบัญชีกลาง

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การจัดทำกรอบการประเมินผลระดับองค์กร กรมบัญชีกลางได้มีการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ (แผนยุทธศาสตร์) ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกออกเป็น ๒ มิติ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ มิติภายนอก

๑) การประเมินประสิทธิผล หมายถึง งานที่ดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง และสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของกรม/กลุ่มภารกิจ

๒) การประเมินคุณภาพ หมายถึง การที่หน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางให้ความสำคัญกับผู้รับบริการภายในกรม เพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

๓.๑.๒ มิติภายใน

๑) การประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง งานที่ดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่แสดงให้เห็นความสามารถในการปฏิบัติราชการ

๒) การพัฒนาองค์การ หมายถึง การที่หน่วยงานมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร การบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กร โดยเตรียมความพร้อมในด้านบุคลากรและข้อมูล เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการพัฒนาองค์กร

๓.๒ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงการคลัง

๓.๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เสาหลักทางการคลังและเศรษฐกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(Being Fiscal and Economic Pillar for Sustainable Development)

๓.๒.๒ พันธกิจ/ภารกิจตามกฎหมาย (Missions/Duties and Responsibilities)

๑) เสนอแนะนโยบายการคลังและเศรษฐกิจ

๒) บริหารการจัดเก็บรายได้ภาครัฐ

๓) บริหารการเงินแผ่นดิน

๔) บริหารจัดการทรัพย์สินภาครัฐ

๓.๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

๑) การเสริมสร้างความมั่นคงทางการคลัง

๒) การสนับสนุนศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน

๓) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกระทรวงการคลัง

๔) การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม

๕) การคลังการเงินเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖) การเป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมืออาชีพ

๓.๓ แผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง

๓.๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด หมายถึง กรมฯ จะกำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส มีวินัย คุ้มค่า และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งจะมีการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๓.๒ พันธกิจ (Mission)

๑) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติด้านกฎหมายการคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ เงินนอกงบประมาณ ลูกจ้าง และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง

๒) บริหารเงินสดภาครัฐ บริหารการรับ-จ่ายเงินอย่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓) สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค

๔) พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐทางด้านการบริหารการเงินการคลัง

๕) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง

๓.๓.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

๑) การเป็นกลไกกำกับการเงินการคลังเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ (Smart Regulator : SR)

๒) การเป็นกลไกจัดระบบบริหารการเงินการคลังเพื่อการให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellence Service : ES)

๓) การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรด้วยระบบดิจิทัล (Digital CGD : DC)

๓.๓.๔ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังนี้

๑) การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ

๒) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๓) การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล

๔) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว

๕) การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

๖) การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

๗) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร

๘) การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร

แสดงดังภาพที่ ๓.๑

ภาพที่ ๓.๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกรมบัญชีกลาง

ที่มา : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๓.๓.๕ เป้าประสงค์และร่างตัวชี้วัด

กรมบัญชีกลางได้กำหนดตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ทั้ง ๘ เป้าประสงค์ ทั้งสิ้นจำนวน ๑๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑) มิติภายนอก มีจำนวน ๔ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิผล จำนวน ๓ ตัวชี้วัด และด้านการประเมินคุณภาพ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด

๒) มิติภายใน มีจำนวน ๘ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิภาพ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด และด้านการพัฒนาองค์การ จำนวน ๖ ตัวชี้วัด แสดงดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ เป้าประสงค์และร่างตัวชี้วัดระดับกรม

สรุปกรอบตัวชี้วัดระดับองค์กรของกรมบัญชีกลางตามแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน
มิติภายนอก				
◆ **การประเมินประสิทธิผล**		**๑๕**	**๒๕.๐๐**	
๑ การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๕.๐๐	๖๐ +/-๒๐
	๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๕.๐๐	๖๐ +/-๒๐
	๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเป้าประสงค์การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕
◆ **การประเมินคุณภาพ**		**๓**	**๕.๐๐**	
๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๐๐	๘๐ +/-๑
มิติภายใน				
◆ **การประเมินประสิทธิภาพ**		**๑๘**	**๓๐.๐๐**	
๓ การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเป้าประสงค์ การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕
๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวกรวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓
◆ **การพัฒนาองค์การ**		**๒๔**	**๔๐.๐๐**	
๕ การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของกรมบัญชีกลางที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๐๐	๘๕ +/-๕
๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙	๑๕.๐๐	๕๐ +/-๑๐
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๕.๐๐	
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๕.๐๐	
๗ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕
๘ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร	๘.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕
	รวม	**๖๐**	**๑๐๐.๐๐**	

หมายเหตุ การกำหนดให้ความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

บทที่ ๔ การประเมินผลระดับหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง

๔.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับหน่วยงาน โดยถ่ายทอดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ซึ่งแบ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ มิติ เช่นเดียวกับระดับองค์กร ดังนี้

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกตามเป้าประสงค์ระดับองค์กร

๔.๒ ตัวชี้วัดภาคบังคับ (Common KPI)

ตัวชี้วัดภาคบังคับมีทั้งสิ้น ๘ ตัวชี้วัด ซึ่งอยู่ในการประเมินผล มีจำนวน ๓ ด้าน ดังนี้

<u>ด้านที่ ๑ : การประเมินคุณภาพ</u> มีจำนวน ๑ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑.๑ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน

ความสำเร็จของการพัฒนาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน พิจารณาจากโครงการพัฒนา/ปรับปรุงผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และผลร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

<u>ด้านที่ ๒ : การประเมินประสิทธิภาพ</u> มีจำนวน ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน

หน่วยงานประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจของกรมบัญชีกลาง ภารกิจของหน่วยงาน เกี่ยวกับ

๑) กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ

๒) ข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ จุลสาร e-Book รายงานต่าง ๆ เป็นต้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ บุคลากรของกรม หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และได้รับทราบความเคลื่อนไหวได้อย่างทันเหตุการณ์

๒.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด โดยภารกิจหลักที่นำมาพิจารณาของแต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน

<u>ด้านที่ ๓ : การพัฒนาองค์การ</u> จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง

หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์และพนักงานช่าง) ลงทะเบียนเข้าเรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง จำนวน ๗ วิชา

๓.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ตามเป้าหมาย โดยพิจารณาจาก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๓.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ตามเป้าหมาย โดยพิจารณาจาก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๓.๔ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดส่งรายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานจัดส่งรายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๕ ตัวชี้วัด : จำนวนครั้ง/โครงการที่ขอปรับขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง

พิจารณาจากการขอปรับขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง โดยคิดจากจำนวนครั้ง/โครงการที่ขอปรับตามโครงการของหน่วยงาน

บทที่ ๕ แนวทางการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน

การรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมแนบหลักฐานประกอบส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยแยกตามหน่วยงานที่รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยตรง จะต้องจัดส่งรายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment) เรียกว่า รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ภาคผนวก ๑) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตามรอบระยะเวลา ดังนี้

ปฏิทินการจัดทำรายงานผล		กำหนดส่งรายงานผล	
รอบระยะเวลา	**ผลการดำเนินงาน**	**วันที่**	**หมายเหตุ**
☆ **รอบ ๖ เดือน**	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๒๐ เม.ย. ๒๕๖๖	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ **รอบ ๙ เดือน**	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑๔ ก.ค. ๒๕๖๖	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ **รอบ ๑๒ เดือน**	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	๑๖ ต.ค. ๒๕๖๖	ส่งแบบรายงานผลฯ พร้อมทั้งหลักฐานประกอบ

หากหน่วยงานใดส่งรายงานไม่ตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละรอบระยะเวลา จะต้องถูกตัดคะแนนในการส่งเป็นรายวัน วันละ ๐.๐๑ คะแนน และการจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดต่าง ๆ ให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงาน และเป็นเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวชี้วัด

๕.๒ หน่วยงานที่เป็นแหล่งข้อมูลผลการดำเนินงานในภาพรวม ได้แก่ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.) สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) กองตรวจสอบภาครัฐ (กตส.) และกองบัญชีภาครัฐ (กบร.) เป็นผู้รายงานผลและประเมินคะแนน ดังนี้

๕.๒.๑ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน - กยผ.

๕.๒.๒ <u>ตัวชี้วัด</u> : ความสำเร็จในการดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน - กยผ.

๕.๒.๓ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง - สพบ.

๕.๒.๔ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สล.

๕.๒.๕ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สล.

๕.๒.๖ <u>ตัวชี้วัด</u> : ความสำเร็จของการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดส่งรายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง - กพร.

๕.๒.๗ <u>ตัวชี้วัด</u> : จำนวนครั้ง/โครงการที่ขอปรับขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง - กยผ.

๕.๒.๘ <u>ตัวชี้วัด</u> : **ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค (สตภ.) ของสำนักงานคลังเขต** เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต - กตส.

๕.๒.๙ <u>ตัวชี้วัด</u> : **ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง** เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - กบร.

๕.๒.๑๐ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความสำเร็จการนำส่งงบทดลองรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - กบร.

๕.๓ การจัดส่งรายงาน หากพ้นกำหนดเวลาจะต้องถูกตัดคะแนนวันละ ๐.๐๑ คะแนน และการรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน จะต้องส่งแบบรายงานผลฯ พร้อมกับเอกสารหลักฐานเป็น File

บทที่ ๖ เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน

สำนักงานคลังจังหวัด

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

๒) จัดทำรายงานการเงินของการคลังของรัฐ

๓) ให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการ

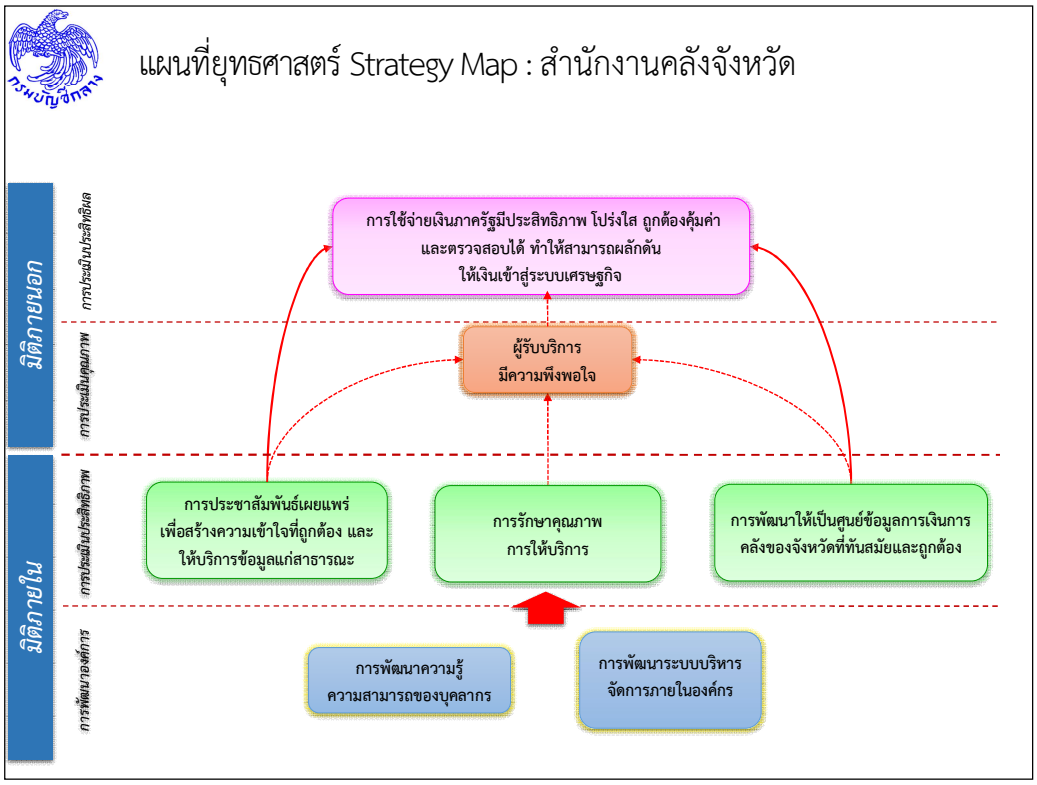
๔) เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินของจังหวัด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานคลังจังหวัด ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๔๙ - ๖.๕๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒๕

<u>ภาพที่ ๖.๔๙</u> แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังจังหวัด



ภาพที่ ๖.๕๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด

ตารางที่ ๖.๒๕ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด

สรุปตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคลังจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด		คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน ๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	สนับสนุนตัวชี้วัด กระทรวง	กรม	ภารกิจ
	มิติภายนอก												
	◊ การประเมินประสิทธิผล			๑๑	๑๖.๙๒								
๑. การเป็นกลไกกำกับการเงินการคลังเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ (Smart Regulator : SR)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑.๕๔	๖๐ +/-๒๐	-	-	-	๙๖.๘๘		√	√
		๑.๒	ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑.๕๔	๖๐ +/-๒๐	-	-	-	๙๑.๗๑		√	√
		๑.๓	ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง	๙	๑๓.๘๕	๗๕ +/-๑	๗๙.๖๓	๘๐.๑๗	๘๖.๗๑	๘๘.๓๗			√
	◊ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๓.๘๕								
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑	ความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๓.๘๕	๓ +/-๑	๘๙.๓๑ ร้อยละความพึงพอใจ	๙๓.๑๗	๙๒.๓๘	๙๒.๗๕		√	√
	มิติภายใน												
	◊ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๒.๓๑								
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑	ความสำเร็จในการดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน	๓	๔.๖๒	๓๐ +/-๕	-	-	-	๗๖			√
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๓.๘๕	๙๕ +/-๒.๕	๙๙.๙๘	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			√
	๕. การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังของจังหวัดที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความสำเร็จการนำส่งงบทดลองรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด	๙	๑๓.๘๕	๖๐ +/-๒๐	๙๘.๓๙	๑๐๐	๙๘.๑๕	๑๐๐			√
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยระบบดิจิทัล (Digital CGD : DC)	◊ การพัฒนาองค์การ			๒๔	๓๖.๙๒								
	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑	ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๖๒	๘๕ +/-๕	-	-	-	๑๐๐		√	√
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑	ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ****ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก****	๙	๑๓.๘๕		-	-	-	๙๙.๒๗		√	√
		๗.๒	ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙	๑๓.๘๕		-	-	-	๙๙.๙๖		√	√
		๗.๓	ความสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว	๓	๔.๖๒	๓ +/-๑	-	-	-	-			√
			รวม	๖๕	๑๐๐.๐๐								

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

ข้อมูลพื้นฐานปี ๒๕๖๕ เป็นข้อมูลเบื้องต้น

คำอธิบายตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคลังจังหวัด

<u>เป้าประสงค์ ๑</u> การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ

ตัวชี้วัด : ๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	ผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย ณ ไตรมาส ๒	ผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย ณ ไตรมาส ๓	๑๐๐

การให้คะแนนของตัวชี้วัด ให้นำคะแนนส่วนที่ ๑ : ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน รวมกับคะแนนส่วนที่ ๒ : ร้อยละการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน แล้วนำมาคำนวณความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด

$$\left(\frac{\text{คะแนนส่วนที่ ๑}}{๕} \times ๓๐\right) + \left(\frac{\text{คะแนนส่วนที่ ๒}}{๕} \times ๗๐\right)$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๗๓.๘๓

ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๙๙.๓๒

คำนวณคะแนนส่วนที่ ๑

$$๔ + \left\{\frac{(๗๓.๘๓ - ๖๘)}{(๗๕ - ๖๘)} \times (๕ - ๔)\right\} = ๔.๘๓๒๙$$

คำนวณคะแนนส่วนที่ ๒

$$๔ + \left\{\frac{(๙๙.๓๒ - ๙๕)}{(๑๐๐ - ๙๕)} \times (๕ - ๔)\right\} = ๔.๘๖๔๐$$

คำนวณคะแนนของตัวชี้วัด

$$\left(\frac{๔.๘๓๒๙}{๕} \times ๓๐\right) + \left(\frac{๔.๘๖๔๐}{๕} \times ๗๐\right) = ๙๗.๐๙$$

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	-	-	-	๙๖.๘๘

คำอธิบาย :

ผลสำเร็จการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน พิจารณาจาก

ส่วนที่ ๑ : ร้อยละ**<u>การเบิกจ่าย</u>**เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน โดยคำนวณจาก

$$\frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๔๗	๕๔	๖๑	๖๘	๗๕

หากผลที่คำนวณได้น้อยกว่า ๑ ให้คะแนนเท่ากับ ๑

หากผลที่คำนวณได้มากกว่า ๕ ให้คะแนนเท่ากับ ๕

ส่วนที่ ๒ : ร้อยละ**<u>การใช้จ่าย</u>**เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน โดยคำนวณจาก

$$\frac{\begin{array}{c}\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน}\\ + \text{ PO เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน}\\ + \text{ สำรองเงิน (มีหนี้) เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน}\end{array}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๒

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

หากผลที่คำนวณได้น้อยกว่า ๑ ให้คะแนนเท่ากับ ๑

หากผลที่คำนวณได้มากกว่า ๕ ให้คะแนนเท่ากับ ๕

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

๒. พิจารณาจากผลในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

ตัวชี้วัด : ๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	ผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย ณ ไตรมาส ๒	ผลการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย ณ ไตรมาส ๓	๑๐๐

การให้คะแนนของตัวชี้วัด ให้นำคะแนนส่วนที่ ๑ : ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รวมกับคะแนนส่วนที่ ๒ : ร้อยละการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม แล้วนำมาคำนวณความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด

$$\left(\frac{\text{คะแนนส่วนที่ ๑}}{๕} \times ๓๐\right) + \left(\frac{\text{คะแนนส่วนที่ ๒}}{๕} \times ๗๐\right)$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๘๓.๐๙

ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๙๙.๗๗

คำนวณคะแนนส่วนที่ ๑

$$๓ + \left\{\frac{(๘๓.๐๙ - ๘๓)}{(๘๘ - ๘๓)} \times (๔ - ๓)\right\} = ๓.๐๑๘๐$$

คำนวณคะแนนส่วนที่ ๒

$$๔ + \left\{\frac{(๙๙.๗๗ - ๙๕)}{(๑๐๐ - ๙๕)} \times (๕ - ๔)\right\} = ๔.๙๕๔๐$$

คำนวณคะแนนของตัวชี้วัด

$$\left(\frac{๓.๐๑๘๐}{๕} \times ๓๐\right) + \left(\frac{๔.๙๕๔๐}{๕} \times ๗๐\right) = ๘๗.๔๖$$

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	-	-	-	๙๑.๗๑

คำอธิบาย :

ผลสำเร็จการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม พิจารณาจาก

ส่วนที่ ๑ : ร้อยละ**<u>การเบิกจ่าย</u>**เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม โดยคำนวณจาก

$$\frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๓	๗๘	๘๓	๘๘	๙๓

หากผลที่คำนวณได้น้อยกว่า ๑ ให้คะแนนเท่ากับ ๑

หากผลที่คำนวณได้มากกว่า ๕ ให้คะแนนเท่ากับ ๕

ส่วนที่ ๒ : ร้อยละ**<u>การใช้จ่าย</u>**เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม โดยคำนวณจาก

$$\frac{\begin{array}{c}\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม}\\ + \text{ PO เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม}\\ + \text{ สำรองเงิน (มีหนี้) เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม}\end{array}}{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๒

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

หากผลที่คำนวณได้น้อยกว่า ๑ ให้คะแนนเท่ากับ ๑

หากผลที่คำนวณได้มากกว่า ๕ ให้คะแนนเท่ากับ ๕

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

๒. พิจารณาจากผลในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

ตัวชี้วัด : ๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	-	-	๗๗

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	๗๙.๖๓	๘๐.๑๗	๘๖.๗๑	๘๘.๓๗

คำอธิบาย :

สำนักงานคลังจังหวัดสามารถกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวัดจากจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถดำเนินการได้ หารด้วยจำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมดในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐและรอบการประเมินผลเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. เงื่อนไขตัวชี้วัดเพิ่มเติมเป็นไปตามที่กองบัญชีภาครัฐกำหนด

๓. หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้

เป้าประสงค์ ๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

ตัวชี้วัด : ๒.๑ ความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน | ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
คะแนน	-	-	๕

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
คะแนน	๑	๒	๓	๔	๕

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	๘๙.๓๑	๙๓.๑๗	๙๒.๓๘	๙๒.๗๕

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการพัฒนาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน พิจารณาจาก

ส่วนที่ ๑ : โครงการพัฒนา/ปรับปรุงผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

ระดับ ๑ : ทบทวนและวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระดับ ๒ : จัดทำโครงการพัฒนา/ปรับปรุงผลสำรวจความพึงพอใจ

ระดับ ๓ : โครงการเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานเห็นชอบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ หากผู้บริหารเห็นชอบหลังเดือนเมษายน ๒๕๖๖ หัก ๐.๑ คะแนน/วันทำการ

ระดับ ๔ : ดำเนินการตามโครงการพัฒนา/ปรับปรุง

ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานทราบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ หากผู้บริหารทราบหลังเดือนกันยายน ๒๕๖๖ หัก ๐.๑ คะแนน/วันทำการ

เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕

ส่วนที่ ๒ : ผลร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

เกณฑ์การให้คะแนนส่วนที่ ๒

หน่วยงานส่วนกลาง

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑	๘๒

สำนักงานคลังเขต สำนักงานคลังจังหวัด

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๓	๘๔	๘๕	๘๖	๘๗

คะแนนเสริม : หากหน่วยงานดำเนินการส่วนที่ ๑ ครบทุกขั้นตอน และมีผลร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะได้คะแนนเพิ่ม ๐.๕ คะแนน

การให้คะแนนของตัวชี้วัด คำนวณจาก

(คะแนนส่วนที่ ๑ x ๐.๒) + (คะแนนส่วนที่ ๒ x ๐.๘) + คะแนนเสริม

หากผลที่คำนวณได้มากกว่า ๕ ให้คะแนนเท่ากับ ๕

หน่วยวัด : คะแนน

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะส่วนที่ ๑

<u>เป้าประสงค์ ๓</u> การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ

ตัวชี้วัด : ๓.๑ ความสำเร็จในการดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน | ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
เรื่อง	๑๒	๒๕	๔๐

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
เรื่อง	๒๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔๐

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
เรื่อง	-	-	-	๗๖

คำอธิบาย :

หน่วยงานประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจตามภารกิจของกรมบัญชีกลาง ภารกิจของหน่วยงาน เกี่ยวกับ

๑. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการ หนังสือตอบข้อหารือ

๒. ข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ จุลสาร e-Book รายงานต่าง ๆ เป็นต้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ บุคลากรของกรม หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และได้รับทราบความเคลื่อนไหวได้อย่างทันเหตุการณ์ โดยพิจารณาการเผยแพร่ข้อมูลตั้งแต่**<u>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</u>**

เอกสารประกอบตัวชี้วัด :

เช่น หนังสือสั่งการ ระเบียบ Infographic บทความ แผ่นพับ บอร์ดประชาสัมพันธ์ Q & A เป็นต้น ยกเว้นภาพข่าวการเข้าร่วมงานพิธีและกิจกรรม

หน่วยวัด : เรื่อง

หมายเหตุ :

กรณีเรื่องที่ประชาสัมพันธ์เป็นชื่อเรื่องเดียวกัน แต่มีการเผยแพร่ที่มีเนื้อหาต่างกันตามช่วงเวลา ให้นับเป็นรายเรื่อง เช่น รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ประจำเดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๖ นับเป็นจำนวน ๙ เรื่อง

<u>เป้าประสงค์ ๔</u> การรักษาคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัด : ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด | ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๙๐	๙๒.๕	๙๕	๙๗.๕	๑๐๐

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	๙๙.๙๘	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด โดยภารกิจหลักที่นำมาพิจารณา คือ ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้ (ค่าเฉลี่ย ๑๒ เดือน) โดยวัดจาก

$$\left(\frac{\text{จำนวน (รายการ/เรื่อง) ที่กระทบยอดได้แต่ละเดือน}}{\text{รายการ CJ ทั้งหมดในแต่ละเดือน}} \times ๑๐๐\right)$$

แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ย ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖)

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

การบันทึกรายการคงค้างของแต่ละเดือนให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันสิ้นเดือน

<u>เป้าประสงค์ ๕</u> การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังของจังหวัดที่ทันสมัยและถูกต้อง

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความสำเร็จการนำส่งงบทดลองรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
คะแนน	๑๐๐	คะแนนจาก รอบ ๖ เดือน	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
คะแนน	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
คะแนน	๙๘.๓๙	๑๐๐	๙๘.๑๕	๑๐๐

คำอธิบาย :

๑. สำนักงานคลังจังหวัดสามารถติดตามรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรา ๗๐ โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด และรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมระบุปัญหาหรืออุปสรรค และแนวทางแก้ไข ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. สำนักงานคลังจังหวัดสามารถติดตามรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตามมาตรา ๗๒ โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี และรายงานสรุปผลการตรวจสอบของ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมระบุปัญหาหรืออุปสรรคและแนวทางแก้ไขและสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. สำนักงานคลังจังหวัดสามารถติดตามรวบรวมข้อมูลงบทดลองรายไตรมาสของ อปท. (ยอดสะสม) โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งนำส่งข้อมูลตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

โดยพิจารณาจากความครบถ้วน ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๖ เดือน

๑. สำนักงานคลังจังหวัดบันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลพร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินรวมราย อปท. ตามมาตรา ๗๐ โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

๒. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS (ตามข้อ ๑) ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความสำเร็จการนำส่งงบทดลองรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด (ต่อ)	
	๓. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินราย อปท. เปรียบเทียบ ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) ตามหมวดบัญชีในรูปแบบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลในระบบ CFS พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐) ๔. สำนักงานคลังจังหวัดวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. (วิเคราะห์แนวดิ่ง - แนวนอน) และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินรวมเปรียบเทียบย้อนหลัง ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสำหรับบรรทัดรายการในรายงานการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐) ๕. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS (ตามข้อ ๑) พร้อมรายงานผลการติดตามและรายงานเหตุผล หรือปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเพื่อให้สามารถจัดส่งรายงานการเงินประจำปีให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐) **เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน** ๖. สำนักงานคลังจังหวัดรวบรวมงบทดลองรายไตรมาส (ยอดสะสมในแต่ละไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดส่งข้อมูลโดย Excel Form ภายใน ๔๕ วันนับตั้งแต่วันสุดท้ายของไตรมาส โดยร้อยละของจำนวน อปท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๔๕) ๗. สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของ อปท. ในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินราย อปท. ตามมาตรา ๗๒ โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวน อปท. ที่ได้รับรายงานจาก สตง. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๕) ๘. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานสรุปรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมระบุปัญหาหรืออุปสรรค และแนวทางแก้ไข และสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงิน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS (ตามข้อ ๗) ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๓๐) **หน่วยวัด : ร้อยละ**

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความสำเร็จการนำส่งงบทดลองรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด (ต่อ)

หมายเหตุ :

๑. เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๖ เดือน

รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์การหักคะแนน
ข้อ ๑ ประกอบด้วย		
- นำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	๑๐ คะแนน	กรณีนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน กรณีนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ ได้ ๕ คะแนน กรณีนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ได้ ๐ คะแนน
- นำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน
- แนบไฟล์ PDF รายงานการเงินของ อปท.	๕ คะแนน	กรณีแนบไฟล์ไม่ครบถ้วน หัก ๕ คะแนน
ข้อ ๒ ประกอบด้วย		
- จัดทำรายงานการเงินถูกต้องตรงกับข้อมูลในระบบ CFS	๑๐ คะแนน	กรณีผลรวมไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ CFS หัก ๑๐ คะแนน
- นำส่งรายงานการเงินรวมภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑๐ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน
ข้อ ๓ ประกอบด้วย		
- จัดทำรายงานวิเคราะห์ราย อปท. เปรียบเทียบ ๒ ปี พร้อมวิเคราะห์ผลต่างเกินร้อยละ ๒๐	๑๐ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๑๐ คะแนน
- นำส่งรายงานวิเคราะห์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑๐ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน
ข้อ ๔ ประกอบด้วย		
- จัดทำรายงานวิเคราะห์แนวดิ่ง - แนวนอน พร้อมวิเคราะห์ผลต่างเพิ่มลดเกินร้อยละ ๒๐	๑๐ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๑๐ คะแนน
- จัดทำรายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบย้อนหลัง ๕ ปี	๕ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๕ คะแนน
- นำส่งรายงานวิเคราะห์ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน
ข้อ ๕ ประกอบด้วย		
- จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๕ คะแนน กรณีรายงานไม่ถูกต้อง หัก ๕ คะแนน
- จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินประจำปีไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๕ คะแนน กรณีรายงานไม่ถูกต้อง หัก ๕ คะแนน
- ระบุปัญหาหรืออุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมแนบหลักฐานการติดตามเร่งรัด	๕ คะแนน	กรณีไม่ระบุปัญหาฯ หัก ๕ คะแนน กรณีไม่แนบหลักฐานการติดตาม หัก ๔ คะแนน
- นำส่งรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน

๑.๑ ข้อ ๑ ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน คำนวณจากจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หารด้วยจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐

๑.๒ ข้อ ๒ ถึง ข้อ ๕ รูปแบบและตารางวิเคราะห์รายงานการเงินจัดทำตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๕/ว ๙๕๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และหนังสือที่แจ้งเพิ่มเติม

๑.๓ ข้อ ๕ กรณีสำนักงานคลังจังหวัดได้รับรายงานการเงินของ อปท. ตามมาตรา ๗๐ ภายหลังระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานคลังจังหวัดรวบรวมรายงานการเงินแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบ และแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินของ อปท. ในระบบ CFS ทันที ทั้งนี้ กรณีที่กรมบัญชีกลางตรวจสอบพบว่าสำนักงานคลังจังหวัดรายงานรายชื่อ อปท. ไม่ถูกต้องตรงกับระยะเวลาที่ อปท. นำส่งรายงานการเงิน กรมบัญชีกลางจะถือว่ารายงานนั้นไม่ถูกต้อง และไม่ได้คะแนนในครั้งนั้น

๑.๔ เอกสารหลักฐานที่ต้องส่งให้กรมบัญชีกลาง ให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำหนังสือพร้อมแนบเอกสารหลักฐานส่งผ่านระบบ e-office

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และความสำเร็จการนำส่งงบทดลองรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด (ต่อ)

หมายเหตุ :

๒. เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์การหักคะแนน
ข้อ ๖ ประกอบด้วย		
- นำส่งข้อมูลเป็นยอดสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ไตรมาสละ ๑๐ คะแนน	กรณีส่งเข้าข้อมูลผ่าน e-office ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน กรณีส่งเข้าข้อมูลผ่าน e-office ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ ได้ ๕ คะแนน กรณีส่งเข้าข้อมูลผ่าน e-office ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ได้ ๐ คะแนน
- นำส่งข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด * งบทดลองไตรมาสที่ ๔ เริ่มเก็บข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไตรมาสละ ๕ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน
ข้อ ๗ ประกอบด้วย		
- ปรับปรุงข้อมูลในระบบ CFS ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของ อปท. ที่ได้รับรายงานการเงินจาก สตง.	๑๐ คะแนน	กรณีนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน กรณีนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ ได้ ๕ คะแนน กรณีนำเข้าข้อมูลในระบบ CFS ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ได้ ๐ คะแนน
- นำส่งข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑๐ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน
- แนบไฟล์ PDF รายงานการเงินของ อปท.	๕ คะแนน	กรณีแนบไฟล์ไม่ครบถ้วน หัก ๕ คะแนน
ข้อ ๘ ประกอบด้วย		
- จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ไม่ส่งรายงานการเงินพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.	๕ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๕ คะแนน
- จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. ที่ส่งรายงานการเงินพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๕ คะแนน
- ระบุปัญหาหรืออุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมแนบหลักฐานการติดตามเร่งรัด	๕ คะแนน	กรณีไม่ระบุปัญหาฯ หัก ๕ คะแนน
- จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความเห็นของผู้สอบบัญชี	๑๐ คะแนน	กรณีไม่จัดทำรายงาน หัก ๑๐ คะแนน
- นำส่งรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕ คะแนน	กรณีนำส่งไม่ทันตามกำหนด หักวันละ ๑ คะแนน

๒.๑ ข้อ ๖ ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งงบทดลอง คำนวณจากจำนวน อปท. ที่จัดส่งงบทดลอง หารด้วยจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐

๒.๒ ข้อ ๗ ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ตามมาตรา ๗๒ คำนวณจากจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินตามมาตรา ๗๒ หารด้วยจำนวน อปท. ที่ได้รับรายงานการเงินจาก สตง. คูณด้วย ๑๐๐

๒.๓ ข้อ ๘ รูปแบบรายงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๕/ว ๙๕๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และหนังสือที่แจ้งเพิ่มเติม

๒.๔ ข้อ ๘ ให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดส่งข้อมูลรายงานสรุป พร้อมแนบเอกสารไฟล์ Excel ผ่านระบบ e-office

๒.๕ ข้อ ๘ กรณีสำนักงานคลังจังหวัดได้รับรายงานการเงินของ อปท. ตามมาตรา ๗๒ ภายหลังระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานคลังจังหวัดรวบรวมรายงานการเงินแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบ และแนบไฟล์ PDF รายงานการเงินของ อปท. ในระบบ CFS ทันที

๓. กองบัญชีภาครัฐ เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

๔. หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้

<u>เป้าประสงค์ ๖</u> การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

ตัวชี้วัด : ๖.๑ ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง | ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	-	-	ผู้ผ่านการเรียนรู้ ๗ วิชา ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	-	-	-	๑๐๐

คำอธิบาย :

หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดให้ข้าราชการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์และพนักงานช่าง) ลงทะเบียนเข้าเรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลางจำนวน ๗ วิชา จาก ๒๐ วิชา ได้แก่

๑. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๒. สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ
๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๔. ระบบบัญชีภาครัฐ
๕. กฎหมายเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการฯ
๖. เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน
๗. การควบคุมภายใน

เงื่อนไขการได้รับคะแนน

๑. บุคลากรของหน่วยงานต้องทำแบบทดสอบก่อนเรียน เข้าเรียนผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการทดสอบหลังเรียนให้ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการเรียนรู้ในแต่ละวิชา โดยผู้เรียนสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้ไม่เกิน ๕ ครั้ง

๒. ช่วงเวลาเรียน **<u>ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๖</u>**

๓. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เรียนรู้ผ่านระบบฯ พิจารณา **<u>ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖</u>**

๔. บุคลากรที่จะต้องเรียนรู้ผ่านระบบฯ ได้แก่ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง **<u>ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</u>**

๕. สพบ. จะจัดส่งผลการเรียนรู้จากระบบฯ ให้แต่ละหน่วยงานตรวจสอบจำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้ก่อนครบกำหนดโดยหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานยืนยันผลการเรียนรู้ให้ สพบ. ภายในวันที่ **<u>๑๕ กันยายน ๒๕๖๖</u>**

การคำนวณร้อยละของจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานต้องมีจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบระดับบุคคลเพื่อนำมาคำนวณร้อยละของการวัดความรู้ระดับหน่วยงาน

$$\left[\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้ ๗ วิชา}}{\text{จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ต้องเรียนรู้ผ่านระบบ}} \times ๑๐๐\right]$$

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. เงื่อนไขตัวชี้วัดเพิ่มเติมเป็นไปตามที่ สพบ. กำหนด

<u>เป้าประสงค์ ๗</u> การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

ตัวชี้วัด ๗.๑ : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก) | **ตัวชี้วัดภาคบังคับ**

ค่าเป้าหมาย :

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละการเบิกจ่าย	๓๙.๐๐	๕๗.๐๐	๗๕.๐๐
ร้อยละการใช้จ่าย	๕๘.๑๕	๘๑.๖๕	๑๐๐.๐๐
ร้อยละการเบิกจ่ายและการใช้จ่าย	๕๔.๓๒	๗๖.๗๒	๙๕.๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	ต่ำกว่า ๘๐	๘๐ - ๘๔	๘๕ - ๘๙	๙๐ - ๙๔	๙๕ ขึ้นไป

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	-	-	-	๙๙.๒๗

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ตามเป้าหมาย โดยพิจารณาจาก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๘๐)

สูตรการคำนวณ

ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่าย

= (ร้อยละการเบิกจ่ายเงิน x ๐.๒) + (ร้อยละการใช้จ่ายเงิน x ๐.๘)

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม

๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

๓. ข้อมูลจากระบบ New GFMIS Thai

การคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค่าเป้าหมาย :

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละการเบิกจ่าย	๓๙.๐๐	๕๗.๐๐	๗๕.๐๐

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ตามเป้าหมาย หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หากมีการส่งคืนงบประมาณต้องมีหนังสือแจ้งการส่งคืนงบประมาณถึงสำนักงานเลขานุการกรม (สล.) ภายใน ๑๕ วันทำการ โดยนับจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับสัญญาจาก สล. (กรณีส่วนกลาง)

สูตรการคำนวณ

๑. กรณีเป็นศูนย์ต้นทุน (สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม)

$$\frac{\text{จำนวนเงินส่งเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามแผนการเบิกจ่ายเงิน}}$$

๒. กรณีเป็นหน่วยเบิกจ่าย (สล./สนง.คลังเขต/สนง.คลังจังหวัด)

$$\frac{\text{การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังโอนเปลี่ยนแปลง} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร}}$$

หน่วยวัด : ร้อยละ

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค่าเป้าหมาย :

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละการใช้จ่าย	๕๘.๑๕	๘๑.๖๕	๑๐๐.๐๐

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ตามเป้าหมาย หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หากมีการส่งคืนงบประมาณต้องมีหนังสือแจ้งการส่งคืนงบประมาณถึงสำนักงานเลขานุการกรม (สล.) ภายใน ๑๕ วันทำการ โดยนับจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับสัญญาจาก สล. (กรณีส่วนกลาง)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังโอนเปลี่ยนแปลง} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร}}$$

หน่วยวัด : ร้อยละ

ตัวชี้วัด ๗.๒ : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	**ตัวชี้วัดภาคบังคับ**

ค่าเป้าหมาย :

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละการเบิกจ่าย	๕๒.๐๐	๗๕.๐๐	๙๓.๐๐
ร้อยละการใช้จ่าย	๕๖.๒๔	๘๑.๗๔	๑๐๐.๐๐
ร้อยละการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย	๕๕.๓๙	๘๐.๓๙	๙๘.๖๐

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	ต่ำกว่า ๘๔	๘๔ – ๘๘	๘๙ – ๙๓	๙๔ – ๙๘.๕	๙๘.๖ ขึ้นไป

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละ	-	-	-	๙๙.๙๖

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมได้ตามเป้าหมาย โดยพิจารณาจาก ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๘๐)

สูตรการคำนวณ

ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่าย

= (ร้อยละการเบิกจ่ายเงิน x ๐.๒) + (ร้อยละการใช้จ่ายเงิน x ๐.๘)

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. รายจ่ายภาพรวม หมายความว่า งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่น ที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานเลขานุการกรม (สล.) หรือสำนักงบประมาณ

๒. สล. เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม

๓. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

๔. ข้อมูลจากระบบ New GFMIS Thai

การคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละการเบิกจ่าย	๕๒.๐๐	๗๕.๐๐	๙๓.๐๐

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานเลขานุการกรม (สล.) ได้ตามเป้าหมาย หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หากมีการส่งคืนงบประมาณต้องแนบหนังสือแจ้งการส่งคืนงบประมาณเหลือจ่ายถึง สล. ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

สูตรการคำนวณ

๑. กรณีเป็นศูนย์ต้นทุน (สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม)

$$\frac{\text{จำนวนเงินส่งเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามแผนการเบิกจ่ายเงิน}}$$

๒. กรณีเป็นหน่วยเบิกจ่าย (สล./สนง.คลังเขต/สนง.คลังจังหวัด)

$$\frac{\text{การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลง} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร}}$$

โดย วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร = กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - ส่งคืนงบประมาณ

หน่วยวัด : ร้อยละ

ส่วนที่ ๒ ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละการใช้จ่าย	๕๖.๒๔	๘๑.๗๔	๑๐๐.๐๐

คำอธิบาย :

พิจารณาผลสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานเลขานุการกรม (สล.) ได้ตามเป้าหมาย หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ โดยไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หากมีการส่งคืนงบประมาณต้องแนบหนังสือแจ้งการส่งคืนงบประมาณเหลือจ่ายถึง สล. ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลง} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร}}$$

โดย วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร = กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - ส่งคืนงบประมาณ

หน่วยวัด : ร้อยละ

ตัวชี้วัด ๗.๓ : ความสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว | ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ระดับ	๑	๔	๕

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	**๑**	**๒**	**๓**	**๔**	**๕**
ระดับ	**๑**	**๒**	**๓**	**๔**	**๕**

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	**๒๕๖๒**	**๒๕๖๓**	**๒๕๖๔**	**๒๕๖๕**
ระดับ	-	-	-	-

ตัวชี้วัดเชื่อมโยงกับตัวชี้วัด “ความสำเร็จของการกำกับดูแลการพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว” ของสำนักงานคลังเขต โดยแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้วตามตัวชี้วัด และแบบฟอร์ม แสดงตาม QR Code หรือทาง Intranet กองยุทธศาสตร์และแผนงาน หัวข้องานประเมินผล

คำอธิบาย :

สำนักงานคลังจังหวัดนำหลักแนวคิดผลงานที่ได้รับรางวัลนวัตกรรมประเภทผลงานที่ดำเนินการมาแล้ว ระดับส่วนภูมิภาค มาปรับใช้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จต่อการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

<u>ระดับ ๑</u> : ประชุมหารือภายในสำนักงานคลังจังหวัด ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เพื่อเลือกแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว

<u>ระดับ ๒</u> : เลือกแนวคิดที่ได้รับรางวัลนวัตกรรม จัดทำโครงการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเสนอคลังจังหวัดเห็นชอบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (ตามแบบฟอร์มโครงการตามที่กำหนด)

<u>ระดับ ๓</u> : จัดส่งโครงการให้สำนักงานคลังเขตทราบ และเผยแพร่โครงการทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

<u>ระดับ ๔</u> : จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ รอบ ๙ เดือน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังจังหวัดทราบ และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขตภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

<u>ระดับ ๕</u> : ดำเนินการให้ได้ตามผลผลิตและผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับของโครงการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังจังหวัดทราบ และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขตภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยคะแนนระดับ ๕ ประกอบด้วยการดำเนินการได้ตามผลผลิต ๐.๕ คะแนน และการดำเนินการได้ตามผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับ ๐.๕ คะแนน

หน่วยวัด : ระดับ

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. หากสำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จตั้งแต่รอบ ๙ เดือน ไม่ต้องรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

๓. การดำเนินการในแต่ละระดับ มีเงื่อนเวลาที่กำหนดไว้ หากไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ จะหัก ๐.๑ คะแนน/วันทำการ/ระดับ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน ๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	สถานะ
มิติภายนอก												
◆ **การประเมินประสิทธิผล**	**๑๕**		**๒๕.๐๐**								**๐.๑๐๐๐**	
๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเป้าประสงค์การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๙	ร้อยละ	๑๕.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐	
◆ **การประเมินคุณภาพ**	**๓**		**๕.๐๐**								**๐.๐๕๐๐**	
๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑	๘๒		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
มิติภายใน												
◆ **การประเมินประสิทธิภาพ**	**๑๘**		**๓๐.๐๐**								**๐.๓๐๐๐**	
๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเป้าประสงค์ การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๙	ร้อยละ	๑๕.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐	
๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานภารกิจหลักของหน่วยงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	ร้อยละ	๑๕.๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑		๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐	
◆ **การพัฒนาองค์การ**	**๒๔**		**๔๐.๐๐**								**๐.๔๐๐๐**	
๕.๑ ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของกรมบัญชีกลางที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
๖.๑ ความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙	ร้อยละ	๑๕.๐๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐	
๖.๒ ร้อยละของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	ต่ำกว่า ๘๐	๘๐-๘๔	๘๕-๘๙	๙๐-๙๔	๙๕ ขึ้นไป		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
๖.๓ ร้อยละของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	ต่ำกว่า ๘๔	๘๔-๘๘	๘๙-๙๓	๙๔-๙๘.๕	๙๘.๖ ขึ้นไป		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
๘.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๓	ร้อยละ	๕.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๕๐๐	
รวม	**๖๐**		**๑๐๐.๐๐**								**๑.๐๐๐๐**	

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่___ : ความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน (ส่วนที่ ๑)

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
ระดับ : ๑	ทบทวนและวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		
ระดับ : ๒	จัดทำโครงการพัฒนา/ปรับปรุงผลสำรวจความพึงพอใจ		
ระดับ : ๓	โครงการเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานเห็นชอบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ หากผู้บริหารเห็นชอบหลังเดือนเมษายน ๒๕๖๖ หัก ๐.๑ คะแนน/วันทำการ		
ระดับ : ๔	ดำเนินการตามโครงการพัฒนา/ปรับปรุง		
ระดับ : ๕	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานทราบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ หากผู้บริหารทราบหลังเดือนกันยายน ๒๕๖๖ หัก ๐.๑ คะแนน/วันทำการ		

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล
- หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะส่วนที่ ๑

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัด___ : ความสำเร็จในการดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ลำดับ	เรื่อง	วันที่ประชาสัมพันธ์เผยแพร่	หลักฐาน
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
๙.			
๑๐.			

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

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		อยู่ระหว่างดำเนินการ	
				จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
	รวม								

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล
- หลักฐาน : ทะเบียนเก็บสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทะเบียนเก็บสถิติ .... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเภทของเรื่อง (กรณีมีการแบ่งประเภท)	เรื่อง/ หนังสือที่เข้า				วัน/ เดือน/ ปี			ใช้ระยะเวลาดำเนินการ (วัน/วันทำการ)	เวลามาตรฐานที่กำหนด (วัน/วันทำการ)	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
		ชื่อเรื่อง	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	หน่วยงาน	รับเอกสาร	หน่วยงานเสนอผู้บริหาร	ออกจากกรม			≤ มาตรฐาน	>มาตรฐาน	
		รวม											

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัด___ : ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ลำดับที่	รายชื่อ			วิชาที่ผ่านการเรียนรู้						
	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ)	ค่าเช่าบ้านข้าราชการ	สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ	สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	ระบบบัญชีภาครัฐ	กฎหมายเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการฯ	เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน	การควบคุมภายใน
๑.										
๒.										
๓.										
๔.										
๕.										
๖.										
๗.										
๘.										
๙.										
๑๐.										

จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้ ๗ วิชา		คน
จำนวนข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ		คน
ร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่เรียนรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง		

หมายเหตุ :

- ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์และพนักงานช่าง)
- ช่วงเวลาเรียน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๖
- จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เรียนรู้ผ่านระบบฯ พิจารณา ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
- บุคลากรที่จะต้องเรียนรู้ผ่านระบบฯ ได้แก่ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- สพบ. จะจัดส่งผลการเรียนรู้จากระบบฯ ให้แต่ละหน่วยงานตรวจสอบจำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้ก่อนครบกำหนดโดยหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานยืนยันผลการเรียนรู้ให้ สพบ. ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่__ : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)

ของ .....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ .....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : บาท

วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร		วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ					
ต้นปี (๑) *(หากมีข้อมูล)*	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) *(หากมีข้อมูล)*	(๑)+(๒)=(๓)	ผลการเบิกจ่าย (๔)	ผลการก่อหนี้ (๕)	ผลการใช้จ่าย (๔)+(๕)=(๖)	ร้อยละการเบิกจ่าย *(๔)/(๓)x๑๐๐ = (๗)*	ร้อยละการใช้จ่าย *(๖)/(๓)x๑๐๐ = (๘)*	ร้อยละการเบิกจ่ายและการใช้จ่าย *=((๗) x ๐.๒) + ((๘) x ๐.๘)*

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล
- ข้อมูลจากระบบ New GFMIS Thai

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่__ : ร้อยละของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ .....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ .....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : บาท

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร		วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับจัดสรร	การเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ					
ต้นปี (๑) *(หากมีข้อมูล)*	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) *(หากมีข้อมูล)*	(๑)+(๒)=(๓)	ผลการเบิกจ่าย (๔)	ผลการก่อหนี้ (๕)	ผลการใช้จ่าย (๔)+(๕)=(๖)	ร้อยละการเบิกจ่าย *(๔)/(๓)x๑๐๐ = (๗)*	ร้อยละการใช้จ่าย *(๖)/(๓)x๑๐๐ = (๘)*	ร้อยละการเบิกจ่ายและการใช้จ่าย *=((๗) x ๐.๒) + ((๘) x ๐.๘)*

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล
- ข้อมูลจากระบบ New GFMIS Thai

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัด___ : ความสำเร็จของการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดส่งรายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

รายงาน	ผลการดำเนินงาน			หลักฐาน
	ส่งตามกำหนดของ กพร.	ส่งล่าช้ากว่ากำหนดของ กพร.	จำนวนวันที่ส่งล่าช้า	
๑. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน				
๒. รายงานการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายไตรมาส)				
๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง				
๔. รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมบัญชีกลาง (รายไตรมาส)				

หมายเหตุ

- ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องส่งตามกำหนดของ กพร. หรือส่งล่าช้ากว่ากำหนดของ กพร. และระบุจำนวนวันที่ส่งล่าช้ากรณีส่งล่าช้ากว่ากำหนดของ กพร.
- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัด___ : จำนวนครั้ง/โครงการที่ขอปรับขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง (หากไม่มีโครงการให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ลำดับ	ชื่อโครงการ	จำนวนครั้งที่ขอปรับ (๑)	จำนวนครั้งที่ขอปรับโดยมีเหตุเกิดจากปัจจัยภายนอก (๒)	จำนวนครั้งที่ขอปรับตามตัวชี้วัด (๑) - (๒)
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

<u>หมายเหตุ</u>

- เหตุเกิดจากปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้จะไม่นำมาวัดเป็นตัวชี้วัด เช่น การไม่สามารถจัดประชุมอบรม/สัมมนา การลงพื้นที่ เนื่องจากได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เป็นต้น

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังเขต .....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ .....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : ล้านบาท

เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร	เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน			
	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	ผลการใช้จ่าย	ร้อยละผลการใช้จ่าย

คำนวณคะแนน รอบ ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	คะแนนส่วนที่ ๑
ร้อยละ	๔๗	๕๔	๖๑	๖๘	๗๕		

ส่วนที่ ๒

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการใช้จ่าย	คะแนนส่วนที่ ๒
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		

คะแนนตัวชี้วัด

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังเขต .....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ .....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : ล้านบาท

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร	เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม			
	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	ผลการใช้จ่าย	ร้อยละผลการใช้จ่าย

คำนวณคะแนน รอบ ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	คะแนนส่วนที่ ๑
ร้อยละ	๗๓	๗๘	๘๓	๘๘	๙๓		

ส่วนที่ ๒

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการใช้จ่าย	คะแนนส่วนที่ ๒
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		

คะแนนตัวชี้วัด

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ : ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค (สตภ.) ของสำนักงานคลังเขต

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบและงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ สตภ. ประจำปี และได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง		
๒	การตรวจสอบการเงินและบัญชี มีการเปิดตรวจ ปฏิบัติงานตรวจสอบ และปิดตรวจ		
๓	มีการจัดทำและจัดส่งรายงานข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการเงินและบัญชีให้กรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด		
๔	การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีการปฏิบัติงานตรวจสอบและปิดตรวจ		
๕	มีการจัดทำและจัดส่งรายงานข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด		

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ : ความสำเร็จของการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดส่งรายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

รายงาน	ผลการดำเนินงาน			หลักฐาน
	ส่งตามกำหนดของ กพร.	ส่งล่าช้ากว่ากำหนดของ กพร.	จำนวนวันที่ส่งล่าช้า	
๑. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน				
๒. รายงานการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายไตรมาส)				

<u>หมายเหตุ</u>

- ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องส่งตามกำหนดของ กพร. หรือส่งล่าช้ากว่ากำหนดของ กพร. และระบุจำนวนวันที่ส่งล่าช้ากรณีส่งล่าช้ากว่ากำหนดของ กพร.
- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๖.๔ : ความสำเร็จของการกำกับดูแลการพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	ประชุมหารือกับสำนักงานคลังจังหวัดในเขตเพื่อนำหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้วมาดำเนินการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖		
๒	จัดทำสรุปโครงการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตที่นำหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้วมาปรับใช้ในการพัฒนางาน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังเขตทราบ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖		
๓	เผยแพร่โครงการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตที่นำหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้วมาปรับใช้ในการพัฒนางาน ทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังเขต (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์) ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖		
๔	กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต พร้อม ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ รอบ ๙ เดือน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังเขตทราบ ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖		
๕	รายงานผลสำเร็จของโครงการ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังเขตทราบ ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖		
	จำนวนสำนักงานคลังจังหวัดในเขตที่ดำเนินการได้ตามผลผลิต	จำนวน ... สำนักงานคลังจังหวัด จากทั้งหมด ... สำนักงานคลังจังหวัด	
	จำนวนสำนักงานคลังจังหวัดในเขตที่ดำเนินการได้ตามผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน ... สำนักงานคลังจังหวัด จากทั้งหมด ... สำนักงานคลังจังหวัด	

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัด ..... ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ .....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : ล้านบาท

เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร	เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน			
	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	ผลการใช้จ่าย	ร้อยละผลการใช้จ่าย

คำนวณคะแนน รอบ ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	คะแนนส่วนที่ ๑
ร้อยละ	๔๗	๕๔	๖๑	๖๘	๗๕		

ส่วนที่ ๒

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการใช้จ่าย	คะแนนส่วนที่ ๒
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		

คะแนนตัวชี้วัด

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัด ..... ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ .....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : ล้านบาท

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ได้รับจัดสรร	เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม			
	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	ผลการใช้จ่าย	ร้อยละผลการใช้จ่าย

คำนวณคะแนน รอบ ๑๒ เดือน

ส่วนที่ ๑

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการเบิกจ่าย	คะแนนส่วนที่ ๑
ร้อยละ	๗๓	๗๘	๘๓	๘๘	๙๓		

ส่วนที่ ๒

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละผลการใช้จ่าย	คะแนนส่วนที่ ๒
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		

คะแนนตัวชี้วัด

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้

สำนักงานคลังจังหวัด.....

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

เดือน/ปี		จำนวน (รายการ/เรื่อง)			
		กระทบยอดได้	รายการคงค้าง	รวมรายการ CJ	ร้อยละ
		(๑)	(๒)	(๓) = (๑) + (๒)	(๔) = ((๑)/(๓)) * ๑๐๐
๑	ต.ค.-๖๕				
๒	พ.ย.-๖๕				
๓	ธ.ค.-๖๕				
๔	ม.ค.-๖๖				
๕	ก.พ.-๖๖				
๖	มี.ค.-๖๖				
๗	เม.ย.-๖๖				
๘	พ.ค.-๖๖				
๙	มิ.ย.-๖๖				
๑๐	ก.ค.-๖๖				
๑๑	ส.ค.-๖๖				
๑๒	ก.ย.-๖๖				
รวม					

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของร้อยละ / จำนวนเดือน	

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

เอกสารประกอบตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้

รายการคงค้างรายเดือน

สำนักงานคลังจังหวัด..............................

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	ต.ค. ๖๕		พ.ย. ๖๕		ธ.ค. ๖๕		ม.ค. ๖๖		ก.พ. ๖๖		มี.ค. ๖๖		เม.ย. ๖๖		พ.ค. ๖๖		มิ.ย. ๖๖		ก.ค. ๖๖		ส.ค. ๖๖		ก.ย. ๖๖	
		กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง	กระทบยอดได้	คงค้าง
รวม																									

หมายเหตุ : การบันทึกรายการคงค้างของแต่ละเดือนให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันสิ้นเดือน

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ : ความสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว

รอบระยะเวลาประเมินผล ❑ รอบ ๖ เดือน ❑ รอบ ๙ เดือน ❑ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	การดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	ประชุมหารือภายในสำนักงานคลังจังหวัด ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เพื่อเลือกแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการมาแล้ว		
๒	เลือกแนวคิดที่ได้รับรางวัลนวัตกรรม จัดทำโครงการพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเสนอคลังจังหวัดเห็นชอบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (ตามแบบฟอร์มโครงการตามที่กำหนด)		
๓	จัดส่งโครงการให้สำนักงานคลังเขตทราบ และเผยแพร่โครงการทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖		
๔	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ รอบ ๙ เดือน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังจังหวัดทราบ และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖		
๕	ดำเนินการให้ได้ตามผลผลิตและผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับของโครงการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์ม เสนอคลังจังหวัดทราบ และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖		
	การดำเนินการได้ตามผลผลิต	❑ เป็นไปตามผลผลิต ❑ ไม่เป็นไปตามผลผลิต	
	การดำเนินการได้ตามผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับ	❑ เป็นไปตามผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับ ❑ ไม่เป็นไปตามผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับ	

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบโดยหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้ประกอบการรายงานผล

บรรณานุกรม

พสุ เดชะรินทร์. ๒๕๕๑. หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ชุดเครื่องมือการพัฒนาองค์การ (Organization Improvement Toolkits) ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ. กรุงเทพ : บริษัท วิชั่น พริ้นท์ แอนด์ มีเดีย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. ๒๕๕๓. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงนำร่องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.

กลุ่มงานประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๑๙ E-mail : pramert@cgd.go.th