เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน
ภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานคลังจังหวัด

กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

กลุ่มที่ ๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวเยาวนุช วิยาภรณ์	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุรีพร ศิริขันตยกุล	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้ทำคำรับรอง
นายพรชัย หาญยืนยงสกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางญาณี แสงศรีจันทร์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางภัทรพร วรทรัพย์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวเยาวนุช วิยาภรณ์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสุรีพร ศิริขันตยกุล)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(นางญาณี แสงศรีจันทร์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(นางภัทรพร วรทรัพย์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๒

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นายสมศักดิ์ ภู่สกุล	ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวขวัญกมล คลิ้งคล้าย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นายสมศักดิ์ ภู่สกุล)
ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวขวัญกมล คลิ้งคล้าย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๓

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำคำรับรอง
นายกุลเศขร์ ลิมปิยากร	ผู้อำนวยการกองระบบการคลังภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นายวรัชญ์ เพชรร่วง	ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสัญญา ไชยเชียงของ	คลังเขต ๕	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย ในฐานะที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่าจะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นายกุลเศขร์ ลิมปิยากร)
ผู้อำนวยการกองระบบการคลังภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นายวรัชญ์ เพชรร่วง)
ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนา
ระบบเงินนอกงบประมาณ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสัญญา ไชยเชียงของ)
คลังเขต ๕
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๔

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ	ผู้ทำคำรับรอง
นางวาสนา บรรลุผล	คลังเขต ๒	ผู้ทำคำรับรอง
นางนวลจันทร์ อุตมหาราช	คลังเขต ๖	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่ ในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวชุณหจิต สังข์ใหม่)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ)
ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ
กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นางวาสนา บรรลุผล)
คลังเขต ๒
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นางนวลจันทร์ อุตมหาราช)
คลังเขต ๖
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวเยาวนุช วิยาภรณ์	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสุธาทิพย์ กิตติเกษมศิลป์	ผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง	ผู้ทำคำรับรอง
นางศศิมา ราชานนท์	ผู้อำนวยการกองคดี	ผู้ทำคำรับรอง
นายพงศ์พิตร์ ฤทธิแสง	คลังเขต ๓	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวเยาวนุช วิยาภรณ์ ในฐานะที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวเยาวนุช วิยาภรณ์)
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสุธาทิพย์ กิตติเกษมศิลป์)
ผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางศศิมา ราชานนท์)
ผู้อำนวยการกองคดี
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(นายพงศ์พิตร์ ฤทธิแสง)
คลังเขต ๓
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๖

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสุรีพร ศิริขันตยกุล	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางอัญชลี ศรีอำไพ	ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางนพรัตน์ พรหมนารท	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุนี จันทร์จรูญ	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอารี กลิ่นทอง	คลังเขต ๗	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสุรีพร ศิริขันตยกุล ในฐานะผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชีว่า จะมุ่งมั่นกำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสุรีพร ศิริขันตยกุล)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)
ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางนพรัตน์ พรหมนารท)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบงาน
ตรวจสอบภายใน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสุนี จันทร์จรูญ)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง
กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวอารี กลิ่นทอง)
คลังเขต ๗
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๗

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นายพรชัย หาญยืนยงสกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวทิวาพร ผาสุข	ผู้อำนวยการกองบริหารการรับ–จ่ายเงินภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิไลพร ทองบ่อ	ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการรักษาพยาบาล	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิริยา พูนคำ	ผู้อำนวยการกองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล	ผู้ทำคำรับรอง
นางเบญจมาภรณ์ สัญโญชน์วิทย์	คลังเขต ๘	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านายพรชัย หาญยืนยงสกุล ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวทิวาพร ผาสุข)
ผู้อำนวยการกองบริหารการรับ–จ่ายเงินภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาววิไลพร ทองบ่อ)
ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน
ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการรักษาพยาบาล
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาววิริยา พูนคำ)
ผู้อำนวยการกองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นางเบญจมาภรณ์ สัญโญชน์วิทย์)
คลังเขต ๘
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๘

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางญาณี แสงศรีจันทร์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาววิไลพร ทองบ่อ	ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิโลบล แววรับศรี	เลขานุการกรม	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง	คลังเขต ๙	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางญาณี แสงศรีจันทร์ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางญาณี แสงศรีจันทร์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาววิไลพร ทองบ่อ)
ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน
ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางนิโลบล แววัวบศรี)
เลขานุการกรม
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร
ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง)
คลังเขต ๙
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๙

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
ร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุนทรี คร้ามอ่ำ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิตยา กัลยาศิริ	คลังเขต ๑	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวนิภา ลำเจียกเทศ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(ร้อยตำรวจโทหญิงศรัณย์กร เลิศโอภาส)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวสุนทรี คร้ามอ่ำ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางนิตยา กัลยาศิริ)
คลังเขต ๑
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๑๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นางภัทรพร วรทรัพย์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางแก้วกาญจน์ วสุพรพงศ์	ผู้อำนวยการกองการเงินการคลังภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวบังอร มุกดาอุดม	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำคำรับรอง
นายวรสิทธิ์ จาตุรัตน์	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ทำคำรับรอง
นางปริศนา พลอยน้อย	คลังเขต ๔	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางภัทรพร วรทรัพย์ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

(นางแก้วกาญจน์ วสุพรพงศ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินการคลังภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑

(นางสาวบังอร มุกดาอุดม)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นายวรสิทธิ์ จาตุรัตน์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

(นางปริศนา พลอยน้อย)
คลังเขต ๔
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑

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. ๒๕๖๑ กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน (อยู่ในความรับผิดชอบของกองแผนงาน) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จแล้ว

ส่วนที่ ๒ การถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ดำเนินการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. (อยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่) 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

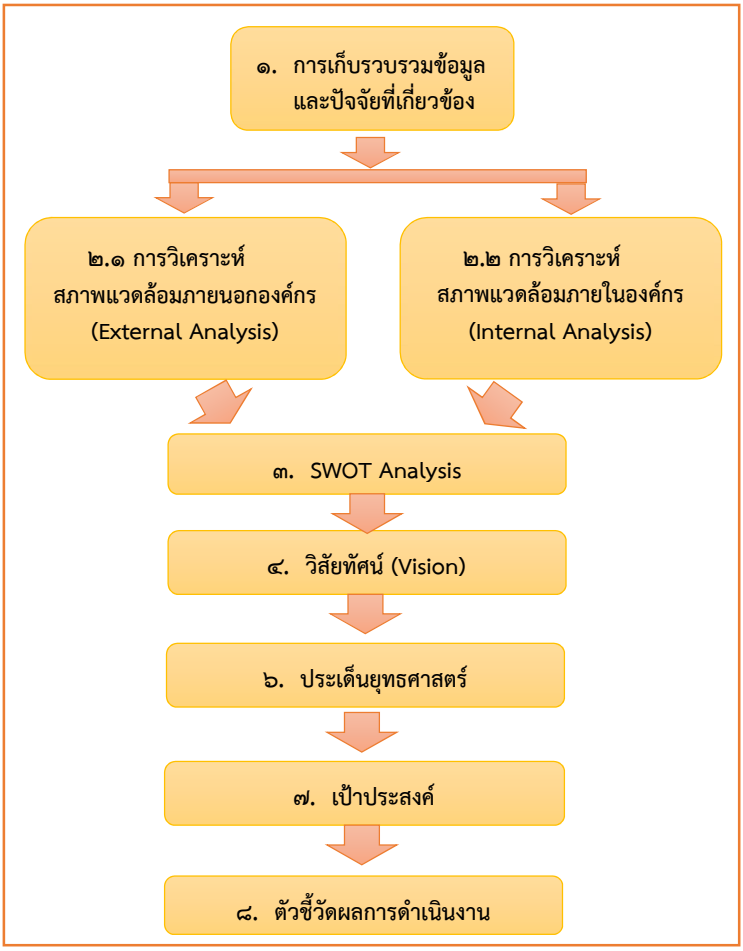
๒) การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ประเด็นหลักที่ควรให้ความสำคัญ คือ การนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาถึงแนวทางดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด ทั้งนี้ ในการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละองค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแผนบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวงต้นสังกัดมาประกอบการพิ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

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

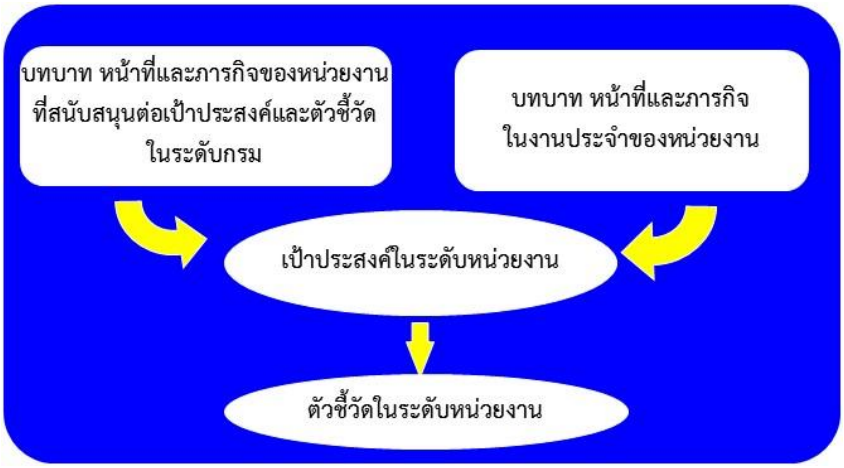
ภาพที่ ๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบประเมินผลระดับองค์กร



๒.๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงาน (กอง)

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

ภาพที่ ๒.๓ แนวทางการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน (กอง)



ในการกำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน (กอง) มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

๑) บทบาท หน้าที่ และภารกิจของกองที่สนับสนุนต่อเป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร

๒) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง

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

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

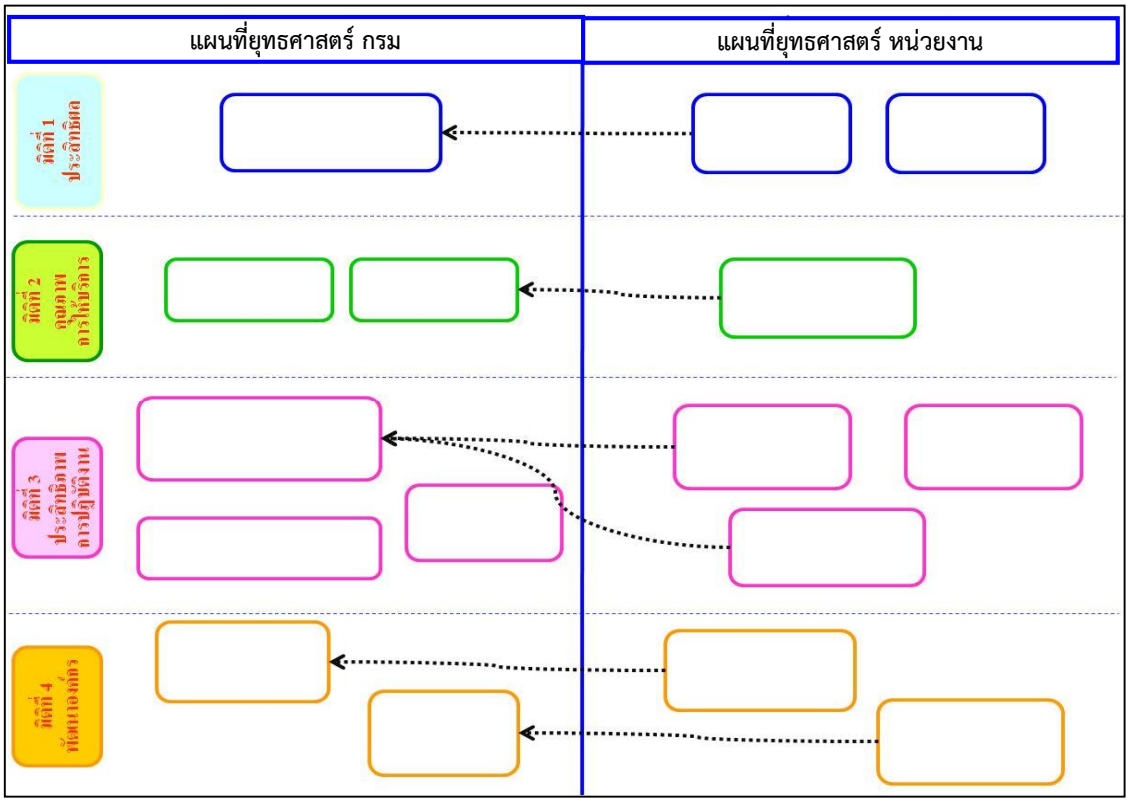
- **กำหนดเป้าประสงค์ที่หน่วยงาน (กอง) มีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กร** ในขั้นตอนนี้ หน่วยงานควรพิจารณาว่า หน่วยงานมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ระดับองค์กรในข้อใดและอย่างไรและเขียนบทบาทที่หน่วยงานมีส่วนเข้าไปผลักดันต่อเป้าประสงค์นั้น ๆ ออกมาในเชิงบรรยาย เพื่อที่จะทำให้เห็นถึงบทบาทที่กองมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์กรแล้ว 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 (กอง)

ภาพที่ ๒.๕ ตัวอย่างความสอดคล้องของแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน (กอง) 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 Indicators : KPIs) 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)

การกำหนดเป้าหมายถือเป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนพอ 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

ดังภาพที่ ๒.๖

ภาพที่ ๒.๖ แสดงแนวคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์

ตัวชี้วัด	คะแนน (A)	น้ำหนัก
ตัวชี้วัด ก.	9	(9÷25)x100 = 36%
ตัวชี้วัด ข.	1	(1÷25)x100 = 4%
ตัวชี้วัด ค.	3	(3÷25)x100 = 12%
ตัวชี้วัด ง.	9	(9÷25)x100 = 36%
ตัวชี้วัด จ.	3	(3÷25)x100 = 12%
รวม	คะแนนรวม ($\sum$A) = 25	100%

Step1 กำหนด

Step2 ระบุ

Step3 นำ

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

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

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

๒.๖ แนวทางการประเมินผลและการให้คะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน มี ๒ ลักษณะ คือ

- **การประเมินผลเชิงปริมาณ** เช่น ร้อยละอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- **การประเมินผลเชิงคุณภาพ** เช่น 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

หน่วยวัด	รายละเอียด
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	❑ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} * ๑๐๐$
๖. ร้อยละความสำเร็จ	❑ $\frac{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ได้รับหรือทำสำเร็จ}}{\text{จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด}} * ๑๐๐$
๗. ความสำเร็จ	❑ วัดผลการดำเนินงานว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ”

๒.๖.๒ งานโครงการ

พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามโครงการได้รับผลผลิต (Output) ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกำหนดหน่วยวัดการประเมินผล ดังนี้

ตารางที่ ๒.๓ หน่วยวัดการประเมินผลของงานโครงการ

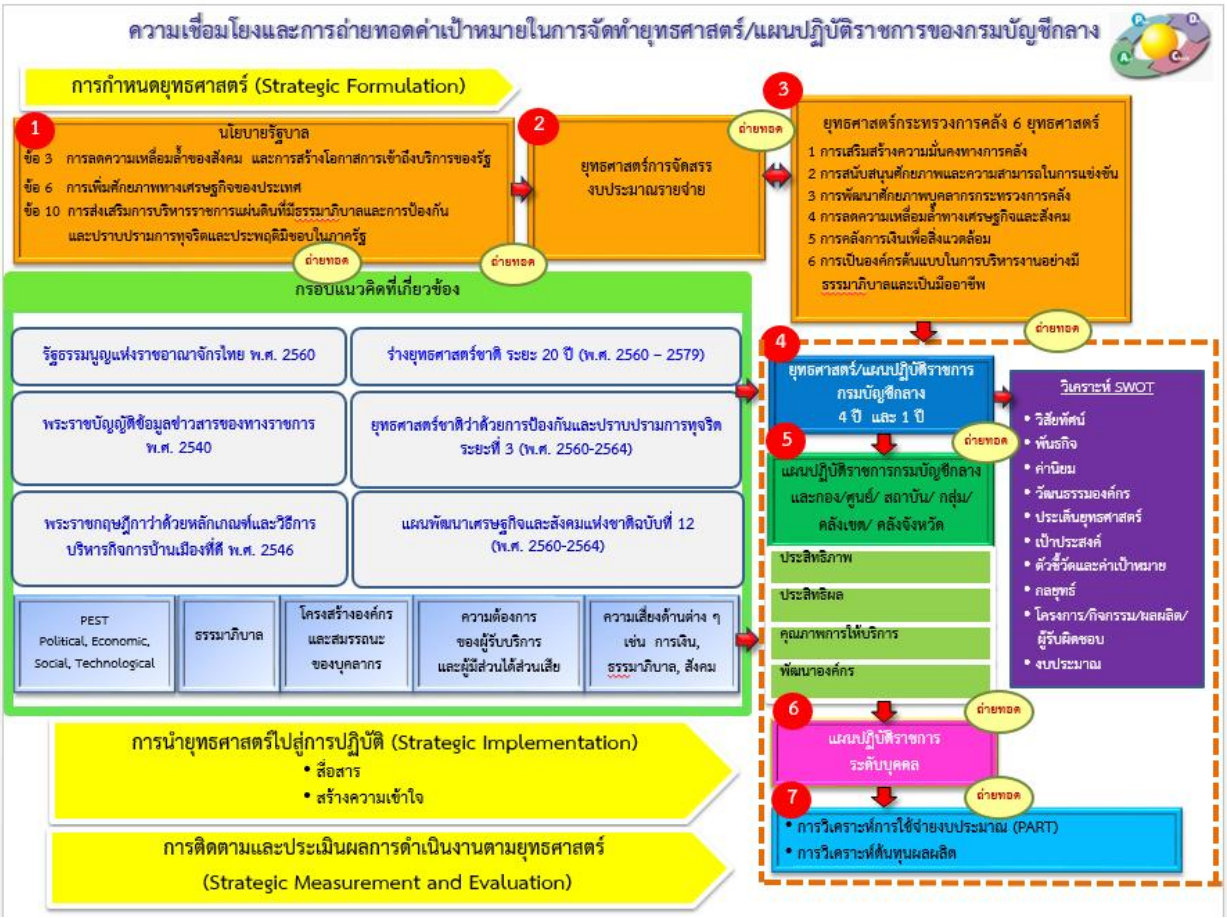
<table>
<tr><th>หน่วยวัด</th><th>รายละเอียด</th></tr>
<tr><td>๑. จำนวนของแผนงาน/โครงการ</td><td>❑ จำนวนงาน/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตรงตามแผนที่กำหนดไว้</td></tr>
<tr><td>๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)</td><td>❑ ประเมินผลความสำเร็จจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด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

หมายเหตุ หากโครงการใดไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องได้รับการอนุมัติ/ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจระดับอธิบดี/ที่ปรึกษา/รองอธิบดีที่รับผิดชอบในสายงานนั้น

๒.๗ แผนปฏิบัติการ/แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลภายในกรมบัญชีกลางและได้นำปัญหา อุปสรรค ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ ในปีงบประมาณนี้ โดยมีแผนการจัดระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียกว่า “แผนปฏิบัติการ/แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” ดังภาพที่ ๒.๗

<u>ภาพที่ ๒.๗</u> แสดงระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

บทที่ ๓ ระบบประเมินผลระดับองค์กรของกรมบัญชีกลาง

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การจัดทำกรอบการประเมินผลระดับองค์กร กรมบัญชีกลางได้มีการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ (แผนยุทธศาสตร์) ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ 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) เสนอแนะและกำหนดนโยบายการคลังและเศรษฐกิจ

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 (Missions)

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

๒) บริหารเงินสดภาครัฐ บริหารการรับ-จ่ายเงินอย่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓) สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค

๔) พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐทางด้านการบริหารการเงินภาครัฐ

๕) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง

๓.๓.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

๑) การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)

๒) การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)

๓) การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)

ภาพที่ ๓.๑ แสดงภาพความสัมพันธ์ของประเด็นยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง

ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

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) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวกรวดเร็ว

๕) การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

๖) การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

๗) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร

๘) การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร

แสดงดังภาพที่ ๓.๒

ภาพที่ ๓.๒ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกรมบัญชีกลาง

ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

๓.๓.๕ เป้าประสงค์และร่างตัวชี้วัด

กรมบัญชีกลางได้กำหนดร่างตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ทั้ง ๘ เป้าประสงค์ ทั้งสิ้นจำนวน ๑๙ ตัวชี้วัด ดังนี้

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

๒) มิติภายใน มีจำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิภาพ จำนวน ๖ ตัวชี้วัด และด้านการพัฒนาองค์การ จำนวน ๙ ตัวชี้วัด แสดงดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ เป้าประสงค์และร่างตัวชี้วัดระดับกรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ผู้รับผิดชอบ
มิติภายนอก					
◆ **การประเมินประสิทธิผล**		**๑๕**	**๑๒.๒๐**		
๑ การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๒.๔๔	๘๒ +/-๓	กรจ.
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๒.๔๔	๙๒ +/-๒	กรจ.
	๑.๓ ความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	๙	๗.๓๒	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	ศทส. กงค. กนท.
◆ **การประเมินคุณภาพ**		**๓**	**๒.๔๔**		
๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	๒.๔๔	๗๕ +/-๕	กผ.
มิติภายใน					
◆ **การประเมินประสิทธิภาพ**		**๕๔**	**๔๓.๙๐**		
๓ การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๗.๓๒	๙๐ +/-๕	ทุกหน่วยงาน
	๓.๒ ร้อยละความสำเร็จในโครงการพัฒนามาตรฐานการจัดทำรายงานการเงินแผ่นดิน	๙	๗.๓๒	๙๐ +/-๕	กบร.
	๓.๓ ร้อยละความสำเร็จของโครงการการพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อเปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๙	๗.๓๒	๙๐ +/-๕	กพภ.
	๓.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการบัตรสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ	๙	๗.๓๒	๘๐ +/-๑๐	กสพ.
๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวกรวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๗.๓๒	๘๕ +/-๓	ทุกหน่วยงาน
	๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	๙	๗.๓๒	๙๐ +/-๕	สล.
◆ **การพัฒนาองค์การ**		**๕๑**	**๔๑.๔๖**		
๕ การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.	๙	๗.๓๒	๘๐ +/-๕	ทุกหน่วยงาน สพบ.
๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๓	๒.๔๔	๗๕ +/-๕	กพร. สำรวจ
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๒.๔๔	๘๑ +/-๓	ทุกหน่วยงาน สล.
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๒.๔๔	๙๒ +/-๒	ทุกหน่วยงาน สล.
	๖.๔ ความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๙	๗.๓๒	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	ส่วนกลาง
๗ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๓	๒.๔๔	๙๐ +/-๕	ศทส.
	๗.๒ ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม	๙	๗.๓๒	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	กคร.
	๗.๓ ความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๙	๗.๓๒	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	ส่วนกลาง
๘ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร	๘.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๓	๒.๔๔	๙๖ +/-๒	กจ.
รวม		**๑๒๓**	**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. ๒๕๖๑ ระดับหน่วยงาน โดยถ่ายทอดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ซึ่งแบ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ มิติ เช่นเดียวกับระดับองค์การ ดังนี้

ภาพที่ ๔.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แยกตามเป้าประสงค์ระดับองค์การ

๔.๒ ตัวชี้วัดภาคบังคับ (Common KPI)

ตัวชี้วัดภาคบังคับมีทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ซึ่งอยู่ในการประเมินผล มีจำนวน ๓ ด้าน ดังนี้

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

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน

เป็นการประเมินผลการดำเนินงานด้านการให้บริการ โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานตามกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของแต่ละหน่วยงาน

<u>ด้านที่ ๒ : การประเมินประสิทธิภาพ</u> มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย โครงการตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังและโครงการตามแผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนงาน/โครงการในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดีกรมบัญชีกลางในสายการบังคับบัญชาก่อน

๒.๒ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีแนวความคิดว่าในการออกแบบสินค้าและบริการใด ๆ ต้องออกแบบหรือกำหนดให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะมาช่วยในการออกแบบ/พัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน อีกทั้งยังมีส่วนช่วยลดภาระงานและการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และออกแบบกระบวนงานได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

หน่วยงานดำเนินการตามภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดใน PMQA หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ หรือที่หน่วยงานกำหนด

<u>ด้านที่ ๓ : การพัฒนาองค์การ</u> จำนวน ๖ ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน และเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.

กำหนดให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์) ที่ลงทะเบียนเข้าเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. เรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชาตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด ซึ่งในแต่ละวิชาผู้เรียนต้องเรียนเนื้อหาวิชาตามเงื่อนไขเวลาที่ ก.พ. กำหนด และผ่านการทดสอบ Post test ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะนับเป็น ๑ วิชาที่เรียนจบ

๓.๒ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)

หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ด้านภาษาอังกฤษของหน่วยงาน (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรูปแบบที่ สพบ. กำหนด เพื่อพัฒนากรมบัญชีกลาง ให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ และจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้องค์ความรู้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งวัดจากจำนวนองค์ความรู้และการส่งตามเวลาที่กำหนด

๓.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผาสุกความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง

เป็นการวัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์การของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับระบบประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเวียนแจ้งการตอบแบบสำรวจในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๔ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล

หน่วยงานมีการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล

๓.๕ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๖ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

บทที่ ๕ แนวทางการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน

การรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมแนบหลักฐานประกอบส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน โดยแยกตามหน่วยงานที่รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยตรง จะต้องจัดส่งรายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment) เรียกว่า รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ภาคผนวก ๑) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตามรอบระยะเวลา ดังนี้

ปฏิทินการจัดทำรายงานผล		กำหนดส่งรายงานผล	
รอบระยะเวลา	**ผลการดำเนินงาน**	**วันที่**	**หมายเหตุ**
☆ **รอบ ๖ เดือน**	๑ ต.ค. ๒๕๖๐ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๑	๑๙ เม.ย. ๒๕๖๑	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ **รอบ ๙ เดือน**	๑ ต.ค. ๒๕๖๐ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๑	๑๓ ก.ค. ๒๕๖๑	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ **รอบ ๑๒ เดือน**	๑ ต.ค. ๒๕๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑	๑๒ ต.ค. ๒๕๖๑	ส่งแบบรายงานผลฯ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ

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

๕.๒ หน่วยงานที่เป็นแหล่งข้อมูลผลการดำเนินงานในภาพรวม ได้แก่ กองแผนงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กองบัญชีภาครัฐ กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ สำนักงานเลขานุการกรม และกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รายงานผลและประเมินคะแนน ดังนี้

๕.๒.๑ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๕.๒.๒ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน - กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

๕.๒.๓ <u>ตัวชี้วัด</u> : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๕.๒.๔ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน และเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

๕.๒.๕ <u>ตัวชี้วัด</u> : จำนวนองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

๕.๒.๖ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผาสุกความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๕.๒.๗ <u>ตัวชี้วัด</u> : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่

๕.๒.๘ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - กลุ่มงานงบประมาณการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการกรม

๕.๒.๙ <u>ตัวชี้วัด</u> : **ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต รายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต และร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด รายจ่ายลงทุนของจังหวัด** เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด - กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

๕.๒.๑๐ <u>ตัวชี้วัด</u> : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - กองบัญชีภาครัฐ

๕.๒.๑๑ <u>ตัวชี้วัด</u> : **ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง** เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - กองบัญชีภาครัฐ

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

ตารางที่ ๕.๑ : สรุประยะเวลาการจัดส่งเอกสารในแต่ละตัวชี้วัดของ สถาบัน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สำนักงานคลังเขต

ตัวชี้วัด		วิธีดำเนินการ	กำหนดเวลา
๑.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล	จัดส่ง สพบ.	ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๒.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงฯ	ภายในเดือน ธ.ค. ๖๐
๓.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๒ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒ มี.ค. ๖๑
๔.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๓ : จัดส่งเอกสารหลักฐาน ระดับ ๑ - ๓ ให้กองการเจ้าหน้าที่	๑๒ มี.ค. ๖๑
๕.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๙ เม.ย. ๖๑
๖.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๑๔ มิ.ย. ๖๑
๗.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๔ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒๙ มิ.ย. ๖๑
๘.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงฯ	ภายในเดือน มิ.ย. ๖๑
๙.	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	บุคลากรกรอกแบบสำรวจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ก.ค. - ส.ค. ๖๑
๑๐.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๓ ก.ค. ๖๑
๑๑.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๕ : เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน	๓๑ ส.ค. ๖๑
๑๒.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์การสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๕ : จัดส่งเอกสารหลักฐาน ระดับ ๔ - ๕ ให้กองการเจ้าหน้าที่	๑๐ ก.ย. ๖๑
๑๓.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๒ ต.ค. ๖๑

ตารางที่ ๕.๒ : สรุประยะเวลาการจัดส่งเอกสารในแต่ละตัวชี้วัดของสำนักคลังจังหวัด

ตัวชี้วัด		วิธีดำเนินการ	กำหนดเวลา
๑.	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด	ระดับ ๑ ๒ ๓ และ ๕ จัดส่งกองบัญชีภาครัฐ	ภายในเดือน ก.พ. ๖๑
๒.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๒ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒ มี.ค. ๖๑
๓.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๙ เม.ย. ๖๑
๔.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๑๔ มิ.ย. ๖๑
๕.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๔ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒๙ มิ.ย. ๖๑
๖.	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	บุคลากรกรอกแบบสำรวจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ก.ค. - ส.ค. ๖๑
๗.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๓ ก.ค. ๖๑
๘.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๕ : เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน	๓๑ ส.ค. ๖๑
๙.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน	จัดส่งกองแผนงาน	๑๒ ต.ค. ๖๑

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 ๖.๔๗ - ๖.๔๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒๔

ภาพที่ ๖.๔๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังจังหวัด

ภาพที่ ๖.๔๘ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด

ตารางที่ ๖.๒๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด

สรุปตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
สำนักงานคลังจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน ๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	สนับสนุนตัวชี้วัด กระทรวง	กรม	ภารกิจ
	มิติภายนอก											
	◆ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๘.๓๗								
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๖.๑๒	๘๒ +/-๓	๖๙.๘๕	๗๗.๔๙	๗๙.๑๕	๘๒.๙๐	✓	✓	✓
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๖.๑๒	๙๒ +/-๒	๙๒.๙๖	๙๐.๓๘	๙๒.๐๓	๙๑.๒๐	✓	✓	✓
		๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง	๓	๖.๑๒	๗๕ +/-๑	๘๐.๘๗	๘๓.๔๕	๘๕.๕๔	n/a			✓
	◆ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๘.๓๗								
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๘.๓๗	๗๕ +/-๕	๘๗.๗๑	๘๙.๓๙	๘๘.๐๙	๘๘.๖๒		✓	✓
	มิติภายใน											
	◆ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๔๒.๘๖								
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓ +/-๑	๔.๗๖	๔.๙๑	๔.๙๘	๔.๙๙			✓
	๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๘.๓๗	๙๕ +/-๒.๕	-	๙๙.๘๓	๙๙.๗๕	๙๙.๙๒			✓
	๕. การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังของจังหวัดที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด	๙	๑๘.๓๗	๖๐ +/-๒๐	๙๗.๘๕	๙๖.๘๔	๑๐๐	๙๙.๒๑			✓
๒. การเสริมสร้างความแข็งแรงของ องค์กร (Strengthen the CGD Organization)	◆ การพัฒนาองค์การ		๑๐	๒๐.๔๑								
	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน และเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.	๓	๖.๑๒	๘๐ +/-๕	-	-	-	๙๘.๐๓		✓	✓
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๐๔	๙๐ +/-๕	๑๐๙.๔๗	๑๔๓.๑๕	๑๕๐.๕๔	๑๑๕.๐๕		✓	✓
	****ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก****	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๖.๑๒	๘๒ +/-๓	๙๓.๒๖	๙๘.๖๘	๙๘.๔๔	๙๗.๙๗	✓	✓	✓
	****ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก****	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	๖.๑๒	๙๒ +/-๒	๙๙.๕๗	๙๙.๙๙	๑๐๐	๑๐๐	✓	✓	✓
		รวม	๔๙	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 ๒๕๖๐ เป็นข้อมูลเบื้องต้น

คำอธิบายตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานคลังจังหวัด

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

ตัวชี้วัด : ๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	๔๓.๑๑	๖๕.๑๑	๘๘

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๖๙.๘๕	๗๗.๔๙	๗๙.๑๕	๘๒.๙๐

คำอธิบาย :

ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน พิจารณาจากความสามารถในการติดตามเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก

$$\left(\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่จังหวัดได้รับ}}\right)$$

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม

๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	๕๒.๒๙	๗๔.๒๙	๙๖

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๙๒.๙๖	๙๐.๓๘	๙๒.๐๓	๙๑.๒๐

คำอธิบาย :

ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม พิจารณาจากความสามารถในการติดตามเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก

$$\left(\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่จังหวัดได้รับ}}\right)$$

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม

๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	-	-	๗๕

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๘๐.๘๗	๘๓.๔๕	๘๕.๕๔	n/a

คำอธิบาย :

สำนักงานคลังจังหวัดสามารถกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัดจากจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถดำเนินการได้ หารด้วยจำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมดในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. กองบัญชีภาครัฐ เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๒. หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้

• เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่าย และรอบการประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการกำหนด

<u>เป้าประสงค์ ๒</u> ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

ตัวชี้วัด : ๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	-	-	๘๕

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๘๗.๗๑	๘๙.๓๙	๘๘.๐๙	๘๘.๖๒

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๒. หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ฯ

<u>เป้าประสงค์ ๓</u> การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ

ตัวชี้วัด : ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน | ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ระดับ	๒	๔	๕

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ระดับ	๔.๗๖	๔.๙๑	๔.๙๘	๔.๙๙

คำอธิบาย :

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

<u>ระดับ ๑</u> : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น

<u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน **เห็นชอบ** ภายในวันที่ **<u>๒ มี.ค. ๖๑</u>**

<u>ระดับ ๓</u> : ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน **ทราบ** ภายในวันที่ **<u>๑๔ มิ.ย. ๖๑</u>** (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ)

<u>ระดับ ๔</u> : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนงาน/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงาน **เห็นชอบ** ภายในวันที่ **<u>๒๙ มิ.ย. ๖๑</u>**

<u>ระดับ ๕</u> : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหาร **ทราบ** ภายในวันที่ **<u>๓๑ ส.ค. ๖๑</u>**

หน่วยวัด : ระดับ

หมายเหตุ :

๑. กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. ผู้รับบริการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐและผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของแผนงาน/โครงการที่จัดทำ

๓. ขั้นตอนดำเนินการระดับ ๑ ๒ และ ๓ สามารถดำเนินการ<u>ได้ก่อนหรือภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</u> สำหรับระดับ ๔ และ ๕ ต้องดำเนินการ<u>ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</u>

๔. ขั้นตอนการเสนอผู้บริหารหน่วยงาน ระดับ ๒ และ ๔ ผู้บริหารต้องระบุ **เห็นชอบ** เหนือลายเซ็น ระดับ ๓ และ ๕ ผู้บริหารต้องระบุ **ทราบ** เหนือลายเซ็น พร้อมทั้งระบุวัน/เดือน/ปี ที่ให้ความเห็นชอบหรือทราบด้วย

ตัวชี้วัด : ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน (ต่อ)	***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***
	เอกสารหลักฐาน : - **ระดับ ๑** : ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - **ระดับ ๒** : แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ **๒ มี.ค. ๖๑** ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - **ระดับ ๓** : รายงานสรุปผล ฯ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ **๑๔ มิ.ย. ๖๑** ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - **ระดับ ๔** : แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนงาน/สินค้า/บริการ ของหน่วยงานหากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ **๒๙ มิ.ย. ๖๑** ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ - **ระดับ ๕** : เอกสารประกอบการดำเนินงานและรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ **๓๑ ส.ค. ๖๑** ถูกหักลดวันละ ๐.๑ คะแนน/วันทำการ

เป้าประสงค์ ๔ การรักษาคุณภาพการให้บริการ

ตัวชี้วัด : ๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ***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	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	-	๙๙.๘๓	๙๙.๗๕	๙๙.๙๒

คำอธิบาย :

ดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดใน PMQA หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ 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. ๖๐ – ก.ย. ๖๑)

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

การบันทึกรายการคงค้างของแต่ละเดือนให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันสิ้นเดือน

<u>เป้าประสงค์ ๕</u> การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังของจังหวัดที่ทันสมัยและถูกต้อง

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด

ค่าเป้าหมาย

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

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
คะแนน	๙๗.๘๕	๙๖.๘๔	๑๐๐	๙๙.๒๑

คำอธิบาย :

สำนักงานคลังจังหวัดสามารถติดตามรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งจัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยพิจารณาจากความครบถ้วนถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ดังนี้

๑. สำนักงานคลังจังหวัดบันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) โดยร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัด ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

๒. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินรวมของ อปท. ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ที่บันทึกในระบบ CFS (ตามข้อ ๑) ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

๓. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินเป็นราย อปท. เปรียบเทียบ ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐) ตามหมวดบัญชีในรูปแบบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยข้อมูลต้องตรงกันกับข้อมูลในระบบ CFS พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐) ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

๔. สำนักงานคลังจังหวัดวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสำหรับบรรทัดรายการในงบการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อนเกินร้อยละ ๒๐) ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

๕. สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อปท. ๓ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ โดยจัดทำรูปแบบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๒๐ ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (น้ำหนักคะแนน ร้อยละ ๒๐)

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. ข้อ ๑ ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน คำนวณจาก จำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หารด้วยจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐

๒. ข้อ ๒ และ ข้อ ๔ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๒๓.๔/ว ๓๙๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการจัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ข้อ ๓ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๐.๕/๐๐๑๑๓๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด : ๕.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ อปท. ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัด (ต่อ)	
	๔. ข้อ ๕ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๔/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. กรณีมีการแก้ไขข้อมูลของ อปท. ให้ สนง.คลังแก้ไขทันทีในระบบ CFS โดยไม่ต้องส่งรายงานการเงินรวม อปท. ระดับจังหวัดให้กรมบัญชีกลาง ยกเว้น a. รายการที่แก้ไขส่งผลให้รายบรรทัดรายการในรายงานการเงินรวมมีผลต่างจากรายการที่เคยรายงานไว้เดิมตั้งแต่ ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป หรือ b. ยอดรวมของหมวดบัญชี (สินทรัพย์ หนี้สิน เงินสะสม รายได้ ค่าใช้จ่าย งบทรัพย์สิน) มีผลต่าง เกิน ๒๐% จากยอดรวมในรายงานที่เคยรายงานไว้เดิม ๖. กองบัญชีภาครัฐ เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ๗. หน่วยงานไม่ต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้

<u>เป้าประสงค์ ๖</u> การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

ตัวชี้วัด : ๖.๑ ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียนและเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. — ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	บุคลากรผ่านการเรียนรู้ ๓ วิชา ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ณ วันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๑	บุคลากรผ่านการเรียนรู้ ๔ วิชา ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ณ วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๑	บุคลากรผ่านการเรียนรู้ ๔ วิชา ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ณ วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐ ขึ้นไป

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	-	-	-	๙๘.๐๓

คำอธิบาย :

หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. โดยกำหนดให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ที่ลงทะเบียนเข้าเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. เรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชาตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนด ซึ่งในแต่ละวิชาผู้เรียนต้องผ่านทดสอบ Post test จึงจะนับเป็น ๑ วิชาที่เรียนจบ

โดยวัดจาก $\left(\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา x ๑๐๐}}{\text{จำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน}}\right)$

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ:

๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. บุคลากรของหน่วยงานหมายถึง **<u>ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์)</u>** และเป็นผู้สมัครเข้าเรียน HRD : e-learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่แจ้ง สพบ.

๓. จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน พิจารณา ณ วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๑

๔. ช่วงเวลาเรียน ตั้งแต่ ๒ พ.ย. ๖๐ - ๓๐ เม.ย. ๖๑

๕. วิชาและเงื่อนไขการเรียนเป็นไปตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐกำหนด

<u>เป้าประสงค์ ๗</u> การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

ตัวชี้วัด : ๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง — ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	-	-	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๑๐๙.๔๗	๑๔๓.๑๕	๑๕๐.๕๔	๑๑๕.๐๕

คำอธิบาย :

เป็นการวัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์การของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับระบบประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเวียนแจ้งการกรอกแบบสำรวจในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นหน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด : ๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ***(ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)*** — ***ตัวชี้วัดภาคบังคับ***

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	๔๓.๑๑	๖๕.๑๑	๘๘

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๙๓.๒๖	๙๘.๖๘	๙๘.๔๔	๙๗.๙๗

คำอธิบาย :

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. สำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม

๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ *(ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก)*

ตัวชี้วัดภาคบังคับ

ค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย	๖ เดือน	๙ เดือน	๑๒ เดือน
ร้อยละ	๕๒.๒๙	๗๔.๒๙	๙๖

เกณฑ์การให้คะแนน ณ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖

ข้อมูลพื้นฐานรอบ ๑๒ เดือน

ข้อมูลพื้นฐาน	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
ร้อยละ	๙๙.๕๗	๙๙.๙๙	๑๐๐	๑๐๐

คำอธิบาย :

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยวัด : ร้อยละ

หมายเหตุ :

๑. สำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม

๒. หน่วยงานจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

ภาคผนวก

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน ๑	๒	๓	๔	๕	ผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก	สถานะ
มิติภายนอก												
◆ **การประเมินประสิทธิผล**	**๑๕**		**๑๒.๒๐**								**๐.๑๒๒๐**	
๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๗๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
๑.๓ ความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ	๙	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	๗.๓๒	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
◆ **การประเมินคุณภาพ**	**๓**		**๒.๔๔**								**๐.๐๒๔๔**	
๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
มิติภายใน												
◆ **การประเมินประสิทธิภาพ**	**๕๔**		**๔๓.๙๐**								**๐.๔๓๙๐**	
๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๓.๒ ร้อยละความสำเร็จในโครงการพัฒนามาตรฐานการจัดทำรายงานการเงินแผ่นดิน	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๓.๓ ร้อยละความสำเร็จของโครงการการพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อเปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๓.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการบัตรสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
◆ **การพัฒนาองค์การ**	**๕๑**		**๔๑.๔๖**								**๐.๔๑๔๖**	
๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.	๙	ร้อยละ	๗.๓๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๗๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
๖.๔ ความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๙	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	๗.๓๒	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
๗.๒ ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรม	๙	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	๗.๓๒	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๗.๓ ความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๙	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	๗.๓๒	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ		๑.๐๐๐๐	๐.๐๗๓๒	
๘.๑ ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๓	ร้อยละ	๒.๔๔	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๐๒๔๔	
รวม	**๑๒๓**		**๑๐๐.๐๐**								**๑.๐๐๐๐**	

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รายงาน หน่วยงาน

ตำแหน่ง โทรศัพท์

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานคลังจังหวัด .....
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ .....

หน่วย : ล้านบาท

งบลงทุนที่ได้รับจัดสรร		รวมงบลงทุนที่ได้รับ	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี *(หากมีข้อมูล)* (๑)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) *(หากมีข้อมูล)*	(๑)+(๒)=(๓)	จำนวน (๔)	ร้อยละ =(๔)/(๓)x๑๐๐
		๐.๐๐		

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหาร หน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากระบบ GFMIS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานคลังจังหวัด .....
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ .....

หน่วย : ล้านบาท

งบรายจ่ายรวมที่ได้รับจัดสรร		รวมงบรายจ่ายรวม	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี *(หากมีข้อมูล)* (๑)	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) *(หากมีข้อมูล)*	ที่ได้รับ (๑)+(๒)=(๓)	จำนวน (๔)	ร้อยละ =(๔)/(๓)x๑๐๐
		๐.๐๐		

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหาร หน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากระบบ GFMIS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่___ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

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

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น		เอกสารประกอบการดำเนินงาน
ระดับ : ๒	จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๖๑		หนังสือที่ กค ..... ลว. .....
ระดับ : ๓	ดำเนินการตามแผนดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน ทราบ ภายในวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๖๑ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ)		หนังสือที่ กค ..... ลว. .....
ระดับ : ๔	จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนงาน/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๑		หนังสือที่ กค ..... ลว. .....
ระดับ : ๕	ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหาร ทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๑		หนังสือที่ กค ..... ลว. .....

<u>หมายเหตุ</u>

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

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ .... : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้

สำนักงานคลังจังหวัด.....

เดือน/ปี		จำนวน (รายการ/เรื่อง)			
		กระทบยอดได้	รายการคงค้าง	รวมรายการ CJ	ร้อยละ
		(๑)	(๒)	(๓) = (๑) + (๒)	(๔) = ((๑)/(๓)) * ๑๐๐
๑	ต.ค.-๖๐				
๒	พ.ย.-๖๐				
๓	ธ.ค.-๖๐				
๔	ม.ค.-๖๑				
๕	ก.พ.-๖๑				
๖	มี.ค.-๖๑				
๗	เม.ย.-๖๑				
๘	พ.ค.-๖๑				
๙	มิ.ย.-๖๑				
๑๐	ก.ค.-๖๑				
๑๑	ส.ค.-๖๑				
๑๒	ก.ย.-๖๑				
รวม					๐

สูตรการคำนวณ

ผลรวมของร้อยละ / จำนวนเดือน	๐

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

เอกสารประกอบตัวชี้วัดที่ ..... : ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้

รายการคงค้างรายเดือน

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

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	ต.ค.-๖๐		พ.ย.-๖๐		ธ.ค.-๖๐		ม.ค.-๖๑		ก.พ.-๖๑		มี.ค.-๖๑		เม.ย.-๖๑		พ.ค.-๖๑		มิ.ย.-๖๑		ก.ค.-๖๑		ส.ค.-๖๑		ก.ย.-๖๑	
		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

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัด___ : ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน และเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.

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

ลำดับที่	รายชื่อ			จำนวนวิชาที่ผ่านการเรียนรู้
	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ)	
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				
๖.				
๗.				
๘.				
๙.				
๑๐.				
๑๑.				
๑๒.				

จำนวนผู้ผ่านการเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา		คน
จำนวนข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน		คน
ร้อยละของจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ลงทะเบียน และเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ.		

หมายเหตุ :

- บุคคลากรของหน่วยงานหมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ (ยกเว้นพนักงานขับรถยนต์) และเป็นผู้สมัครเข้าเรียน HRD : e-learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่แจ้ง สพบ.
- จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน พิจารณา ณ วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๑
- การตรวจสอบข้อมูลการเรียนรู้/หลักฐาน ผู้เรียนสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ทางระบบ e-learning และ Capture หน้าจอคอมพิวเตอร์ที่แสดงสรุปข้อมูลการเรียนของแต่ละคน เพื่อรวบรวมสรุปเป็นภาพรวมของหน่วยงานต่อไป
- การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจะใช้ฐานข้อมูลของ สพบ. เป็นสำคัญ

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่__ : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ .....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ .....

หน่วย : ล้านบาท

งบลงทุนที่ได้รับจัดสรร		รวมงบลงทุนที่ได้รับ	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (๑) *(หากมีข้อมูล)*	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) *(หากมีข้อมูล)*	(๑)+(๒)=(๓)	จำนวน (๔)	ร้อยละ =(๔)/(๓)x๑๐๐
		๐.๐๐		

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากระบบ GFMIS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่__ : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ .....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ .....

หน่วย : ล้านบาท

งบรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร		รวมงบรายจ่ายอื่นที่ได้รับ	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (๑) *(หากมีข้อมูล)*	เพิ่ม/ลดระหว่างปี (๒) *(หากมีข้อมูล)*	(๑)+(๒)=(๓)	จำนวน (๔)	ร้อยละ =(๔)/(๓)x๑๐๐
		๐.๐๐		

<u>หมายเหตุ</u>

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากระบบ GFMIS

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 กองแผนงาน
ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๑๔๖ Email : plan@cgd.go.th