



เกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานภายใน กรมบัญชีกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
มีนาคม ๒๕๕๗



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นายมนัส แจ่มเวหา	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางอุไร ร่มโพธิ์หยก	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางจินดา สังข์ศรีอินทร์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นายณพงศ์ ศิริขันธ์กุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางกิตติมา นวลทวี	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบ ท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายมนัส แจ่มเวหา ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางอุไร ร่มโพธิ์ทยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗

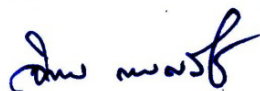


(นางสาวสุทธิดีรัตน์ รัตนโชติ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางจินดา สังข์ศรีอินทร์)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวชญหจิต สังข์ใหม่)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นายมนัส แจ่มเวหา	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นายยรรยง ราชานนท์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวขวัญกมล คลิ่งคล้าย	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายมนัส แจ่มเวหา ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้ คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗



(นายยรรยง ราชานนท์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวขวัญกมล คลิ่งคล้าย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

กลุ่มที่ ๓



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นางอุไร ร่มโพธิ์หยก	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางพรกมล ประยูรสิน	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นายพชร อนันตศิลป์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาเงินนอกงบประมาณ	ผู้ทำคำรับรอง
	ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ	
	ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ	
นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์	คลังเขต ๑	ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางอุไร ร่มโพธิ์หยก ในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และ เห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชีว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

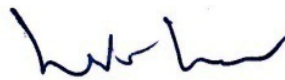
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางพรกมล ประยูรสิน)
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นายพชร อนันตศิลป์)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาเงินนอกงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์)
คลังเขต ๑
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

กลุ่มที่ ๔



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวสุทธิดีร์ รัตนโชติ	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นางสาวเยาวนุช วียาภรณ์	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำคำรับรอง
นายกุลเศรษฐ์ ลิ้มปิยากร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ทำคำรับรอง
นางปนัดดา ทองศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน	ผู้ทำคำรับรอง
คลังเขต ๒		

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวสุทธิดีร์ รัตนโชติ ในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณา รายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตาม คำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับ ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่า จะมุ่งมั่นกำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

ผู้ตรวจ:

(นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางปนัดดา ทองศรี)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังเขต ๒

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นายกุลเศษฐ์ ลิ้มปิยากร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

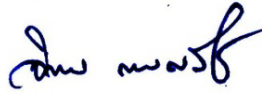
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นางจินดา สังข์ศรีอินทร์	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางอัญชลี ศรีอำไพ	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิโลบล แวววัศรี	ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง	ผู้ทำคำรับรอง
นายพรชัย หาญยืนยงสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวขวัญใจ พรานสุร	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน คลังเขต ๓	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอัจฉรา ปริญาพล	คลังเขต ๔	ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางจินดา สังข์ศรีอินทร์ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางจินดา สังข์ศรีอินทร์)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางอัฐลี ศรีอำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางนิโลบล แว่ววัปศรี)

ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

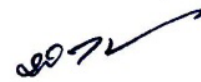


(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวขวัญใจ พรานสุสร)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังเขต ๓

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวอัจฉรา ปริญาพล ปริญาพล)

คลังเขต ๔

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

กลุ่มที่ ๖



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นายณพงศ์ ศิริขันธ์กุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสออง ฉัตรไชยเดช	คลังจังหวัดตรัง รักษาการแทน	ผู้ทำคำรับรอง
	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
นางนิวัติ ชัยพงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง	ผู้ทำคำรับรอง
นางญาณี แสงศรีจันทร์	คลังเขต ๕	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิตยา กัลยาศิริ	คลังเขต ๖	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า นายณพงศ์ ศิริขันธ์กุล ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวสอาง ฉัตรไชยเดช)

คลังจังหวัดตรัง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางนิวัติ ชัชพงศ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางญาณิ แสงศรีจันทร์)

คลังเขต ๕

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางนิตยา กัลยาศิริ)

คลังเขต ๖

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

กลุ่มที่ ๗



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นางกิตติมา นวลทวี	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นางสุรีพร ศิริขันตยกุล	ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางรัชดา จิตมawangศ์	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุภาพร เจียมเจือจันทร์	เลขานุการกรม	ผู้ทำคำรับรอง
นางอุไรวรรณ คูพันธ์	คลังเขต ๗	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง	คลังเขต ๘	ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางกิตติมา นวลทวี ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้ เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสุรียพร ศิริขันตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗



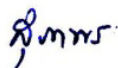
(นางรัชดา จิตมหายงค์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร

การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสุภาพร เจียมเจื้อจันทร์)

เลขานุการกรม

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางอุไรวรรณ คูหพันธ์)

คลังเขต ๗

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗



(นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง)

คลังเขต ๘

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวซุณหจิต สังข์ใหม่	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นางสาวพรวิไลย์ เดชมรัมย์	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิริยา พูนคำ	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสุนีย์ กุลติลก	คลังเขต ๙	ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวซุณหจิต สังข์ใหม่ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้ เป็นไป ตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวชนหิต สังข์ใหม่)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗

(นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

(นางสาววิริยา พุนคำ)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

(นางสาวสุนีย์ กุลติก)

คลังเขต ๙

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

(นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์และหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจต่างๆ โดยใช้หลักการตัวชี้วัด Key Performance Indicator (KPI) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นต้นมา และต่อมาได้จัดทำระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา เรียกว่า “เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง” เพื่อถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล โดยมีกระบวนการถ่ายทอดเป้าหมายฯ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับองค์กร ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล ในช่วงแรกได้ถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน กระทั่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ กรมบัญชีกลางได้เริ่มดำเนินการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ครอบคลุมข้าราชการกรมบัญชีกลางทุกคนตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อให้บุคลากรในระดับต่างๆ มีเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและสามารถนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

☆ จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน (อยู่ในความรับผิดชอบของกองแผนงาน) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จแล้ว และได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๗

☆ การถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ดำเนินการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. (อยู่ในความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่) เป็นการนำเป้าหมายระดับหน่วยงานถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล โดยการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการถ่ายทอดเป้าหมาย (ยุทธศาสตร์) ระดับกรมไปสู่การปฏิบัติให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกรมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมภารกิจหลักของทุกหน่วยงานภายในสังกัดกรมบัญชีกลาง

๓. เพื่อสนับสนุนให้มีการดำเนินงานในลักษณะที่ผลักดันผลผลิต คุณภาพการให้บริการและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๔. เพื่อนำผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ไปสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม และคลังเขต ได้ลงนามรับรองการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวทางผ่านอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว
เมื่อระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗

บทที่ ๒

แนวทางการจัดทำระบบถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

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

ภาพที่ ๒.๑ แสดงการแปลงยุทธศาสตร์ระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล



ที่มา : รศ.ดร.พสุ เดชะรินทร์

๒.๑ กระบวนการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

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

๒.๑.๑ การประเมินผลระดับองค์กร

การประเมินผลระดับองค์กร เริ่มต้นด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และแผนที่ยุทธศาสตร์พร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระดับองค์กร โดยมีกระบวนการดำเนินการ ดังนี้

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

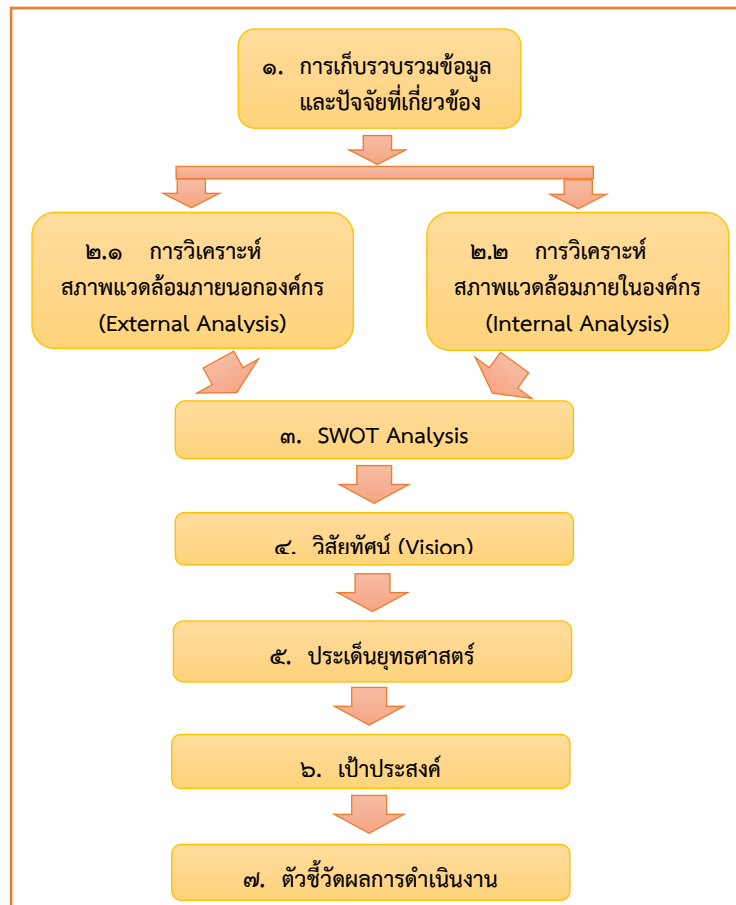
♦ **การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์** ประเด็นยุทธศาสตร์ คือสิ่งที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ประเด็นหลักที่ควรให้ความสำคัญ คือ การนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาถึงแนวทางดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษและ ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด ทั้งนี้ ในการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละองค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแผนบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวงต้นสังกัดมาประกอบการ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

♦ **การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์** เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่ต้องการมุ่งหวัง หรือต้องการจะบรรลุ โดยพิจารณาว่าหากต้องการประสบความสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร และแต่ละเป้าประสงค์จะต้องมีความเชื่อมโยงในเชิงเหตุและผลภายใต้มิติต่างๆ นอกจากนี้ ควรจัดลำดับความสำคัญของแต่ละเป้าประสงค์เพื่อการพัฒนาปรับปรุง เป้าประสงค์ที่สำคัญหรือเป้าประสงค์ที่เป็นเหตุก่อน ซึ่งจะสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าประสงค์อื่นที่เป็นผลต่อไป

♦ **การกำหนดตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ในแต่ละมิติ** ตัวชี้วัด คือ สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าองค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ในขั้นตอนนี้ องค์กรจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของค่าจำกัดความและการระบุขอบเขตของตัวชี้วัด โดยทุกเป้าประสงค์จะต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๑ ตัว ซึ่งหลังจากเลือกตัวชี้วัดที่สะท้อนเป้าประสงค์ได้แล้ว จะต้องร่วมกันกำหนดค่าเป้าหมาย หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ และกำหนดกรอบระยะเวลาที่ต้องการจะบรรลุความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดด้วย

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

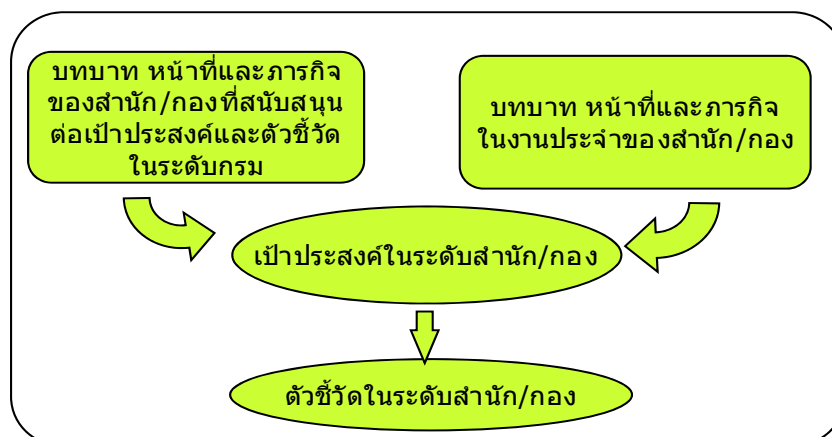
ภาพที่ ๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบประเมินผลระดับองค์กร



๒.๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)

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

ภาพที่ ๒.๓ แนวทางการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)



ในการกำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

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

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

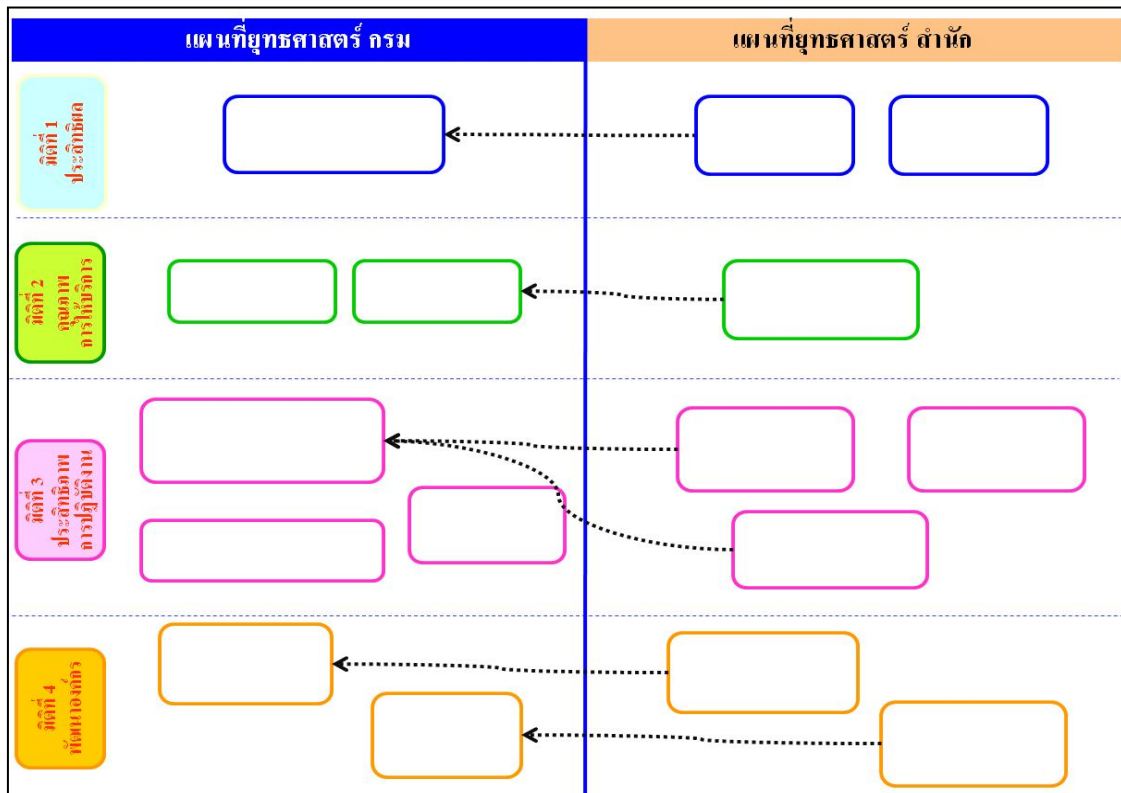
๑) ยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) เป็นขั้นตอนยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยนำบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง มาทบทวนร่วมกันในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดำเนินอยู่จริง หากบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้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

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

๓) กำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติมตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)

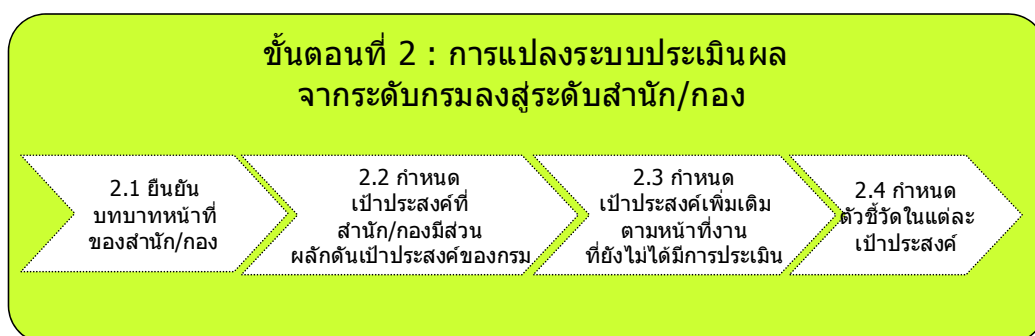
เมื่อดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ในขั้นตอนก่อนหน้าเสร็จสิ้น หน่วยงานควรกลับมาพิจารณาถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองว่า เป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้วหรือไม่ หากเป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้ว ก็สามารถข้ามไปสู่ขั้นตอนถัดไปคือ การกำหนดตัวชี้วัด ซึ่งการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจะต้องสอดคล้องกับแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับองค์กรดังภาพที่ ๒.๔

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



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

ภาพที่ ๒.๕ กระบวนการพัฒนาระบบประเมินผลระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง)



หลังจากที่หน่วยงานมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของตนแล้ว ควรมีการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Measurement Template) เพื่อยืนยันความหมายของตัวชี้วัดให้เข้าใจตรงกันและแสดงรายละเอียดของตัวชี้วัดแต่ละตัวให้มีความชัดเจน มากยิ่งขึ้น

๒.๑.๓ การประเมินผลระดับบุคคล

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

๒.๒ หลักการกำหนดตัวชี้วัด

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

การกำหนดตัวชี้วัดภายใต้หลักของ BSC คือ การกำหนดเป้าประสงค์ทางกลยุทธ์ (Strategic Objectives) ที่สอดคล้องและสนับสนุนต่อกลยุทธ์ขององค์กร จากนั้นจึงกำหนดตัวชี้วัดขึ้นมา เพื่อวัดเป้าประสงค์เหล่านั้น สิ่งที่ต้องระวังคือ การสร้างตัวชี้วัดตามหลักของ BSC ควรจะคิดหรือพิจารณาตัวชี้วัดที่เหมาะสมสำหรับเป้าประสงค์แต่ละตัว โดยไม่จำเป็นต้องย้อนไปพิจารณาถึงข้อมูลหรือตัวชี้วัดเดิมๆ ที่มีอยู่ ทั้งนี้เนื่องจากตัวชี้วัดที่มีอยู่อาจจะไม่ใช่ตัวชี้วัด ที่เหมาะสมหรือดีที่สุดสำหรับเป้าประสงค์นั้นๆ

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแนวความคิดของสำนักงาน ก.พ.ร. มีดังนี้

- ◆ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และมีการเชื่อมโยงต่อผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวง/ กลุ่มภารกิจหรือมีการถ่ายทอดเป้าหมายจากระดับกระทรวง/ กลุ่มภารกิจลงสู่ระดับกรม

- ◆ ควรเป็นตัวชี้วัดลักษณะ Output/ Outcome ยกเว้น กำหนดตัวชี้วัดในระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจแล้ว สามารถกำหนดตัวชี้วัดที่ผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดในระดับกระทรวง/กลุ่มภารกิจ

การกำหนดตัวชี้วัด มี ๔ ลักษณะ ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑ ประเภทการกำหนดตัวชี้วัด

ประเภทตัวชี้วัด	แนวทางการพิจารณา
๑. ปริมาณ	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 การระงับรักษาเครื่องมือให้เสียหาย เช่น - ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง - ร้อยละการประหยัดพลังงานที่ลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๓ หลักการกำหนดค่าเป้าหมาย (Target)

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

๒.๓.๑ การกำหนดเป้าหมายไม่ควรต่ำกว่าผลงานในปีที่ผ่านมา ควรพิจารณาดังนี้

- ปัจจัยภายใน เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ต้นทุนและความพร้อมของบุคลากร เป็นต้น
- ปัจจัยภายนอก เช่น ระดับในการควบคุมหรือบริหารจัดการผลงาน การบูรณาการกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ

๒.๓.๒ การกำหนดจาก Benchmarking โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเหมือนกันหรืออยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศ และสถาบันในระดับนานาชาติ ที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ควรคำนึงถึงความแตกต่างทางศักยภาพและบริบทของหน่วยงานด้วย

๒.๓.๓ การกำหนดจากค่ามาตรฐานสากลหรือเป็นค่ามาตรฐานทางวิทยาศาสตร์ เช่น ค่าปริมาณออกซิเจน (DO) ในแหล่งน้ำ การได้รับการรับรองมาตรฐานสากลต่างๆ

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

๒.๓.๕ การกำหนดจากแนวโน้มของผลการดำเนินงาน (Trend) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง ทั้งนี้ ต้องมีการรวบรวมข้อมูลในอดีตที่เพียงพอเพื่อสร้างภาพของแนวโน้มที่เชื่อถือและนำมาใช้งานได้

๒.๓.๖ การกำหนดจากผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดของหน่วยงาน (Best Practice) เพื่อผลักดันให้หน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น หากมีหลายหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเดียวกันก็อาจพิจารณาให้ใช้ผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดเป็นเป้าหมายสำหรับทุกหน่วยงานได้

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

๒.๓.๘ การกำหนดขึ้นเองในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูลที่จะนำมาพิจารณาหรือไม่สามารถนำหลักการข้างต้นมาประยุกต์ใช้ได้ อาจกำหนดเป้าหมายขึ้นเองก่อนแล้วค่อยพัฒนาต่อเนื่อง โดยการสร้างระบบฐานข้อมูลสำหรับตัวชี้วัดดังกล่าวเพื่อใช้วัดผลในปีต่อไป

๒.๓.๙ วิธีการกำหนดเป้าหมายสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

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

๒.๔ หลักการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยที่

๒.๔.๑ ค่าเป้าหมาย โดยปกติค่าเป้าหมายจะกำหนดไว้ที่ระดับคะแนนไม่เกิน ๓

๒.๔.๒ กรณีค่าเป้าหมายที่ส่วนราชการตั้งไว้ของปีนั้นๆ ต่ำกว่าผลงานในอดีตมาก ทั้งที่ปัจจัยหรือทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ดำเนินการไม่เปลี่ยนแปลง ระดับผลงานที่กำหนดไว้ที่ระดับคะแนน ๓ ไม่ควรต่ำกว่าผลงานในอดีต

๒.๔.๓ กรณีที่มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงหรือติด Ceiling ซึ่งแสดงถึงการมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลหรือประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจในผลการดำเนินงานนั้นแล้ว อาจกำหนดค่าเป้าหมายหรือผลงานในอดีตไว้ที่ระดับคะแนน ๓ - ๕

๒.๔.๔ ระดับคะแนน ๕ จะต้องแสดงถึงผลการปฏิบัติราชการในระดับที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพ หรือ Best Effort หรือมีผลงานดีเกินความคาดหมายมาก เช่น

- สามารถใช้เป็น Best Practice ให้กับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในเรื่องเดียวกันได้ แสดงถึงการมีประสิทธิภาพ และการบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรอย่างจำกัดอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุดหรือมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

• เป็นเกณฑ์ที่บรรลุได้ยาก ต้องมีปัจจัยสนับสนุนและมีความพร้อมในการบริหารจัดการหรือบูรณาการอย่างมากจึงจะทำให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๔.๕ ผลการประเมินในระดับคะแนน ๑ - ๕ ต้องสามารถแสดงผลการดำเนินงานหรือศักยภาพในการผลักดันให้เกิดผลสำเร็จในแต่ละระดับคะแนนที่มีความแตกต่างกันได้

๒.๕ แนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์ (Weighting Factor to Relationship)

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

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

โดยการนำมาประยุกต์ใช้จากการระบุความสำคัญของตัวชี้วัด หรือความสัมพันธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดตามลักษณะความสัมพันธ์

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

ดังภาพที่ ๒.๖

ภาพที่ ๒.๖ แสดงแนวความคิดการถ่วงน้ำหนักตามความสัมพันธ์

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

Step1 กำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

Step2 ระบุคะแนนตามลักษณะความสำคัญของตัวชี้วัด

Step3 นำคะแนนที่ได้รับมาคำนวณเป็นน้ำหนัก

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 การประเมินผลตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการต่างๆ

การประเมินผลได้กำหนดระดับคะแนนของการประเมิน โดยใช้ระบบการให้คะแนน (Point System) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๕ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเลิศหรือดีเยี่ยม

ระดับ ๔ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก

ระดับ ๓ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี

ระดับ ๒ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้

ระดับ ๑ คือ มีผลการปฏิบัติราชการระดับที่ต้องปรับปรุง

นอกจากนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการให้คะแนน ยังมี การแบ่งการประเมินผลตามลักษณะ ดังนี้

๑. งานประจำ/ ภารกิจหลัก / ภารกิจตามยุทธศาสตร์

๑) การประเมินผลการดำเนินงานที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดจะพิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งไม่รวมถึงระยะเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากกรณีต่อไปนี้

- การดำเนินงานที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่น
- การดำเนินงานที่อยู่ระหว่างการรวบรวมเอกสาร เนื่องจากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

ต้องทำหนังสือหรือแจ้งขอหลักฐานเพิ่มเติม

๒) การนับระยะเวลาการดำเนินงาน พิจารณาจากกลุ่มผู้รับบริการเป็นหลัก โดยเริ่มนับตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นการดำเนินงานจนถึงกระบวนการสุดท้ายที่กลุ่มผู้รับบริการได้รับบริการ โดยกำหนดหน่วยวัดผลดังนี้

ตารางที่ ๒.๒ หน่วยวัดการประเมินผลของงานประจำ/ ภารกิจหลัก/ ภารกิจตามยุทธศาสตร์

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

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

๒. งานโครงการ

พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามโครงการได้รับผลผลิต (Output) ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกำหนดหน่วยวัดการประเมินผล ดังนี้

ตารางที่ ๒.๓ หน่วยวัดการประเมินผลของงานโครงการ

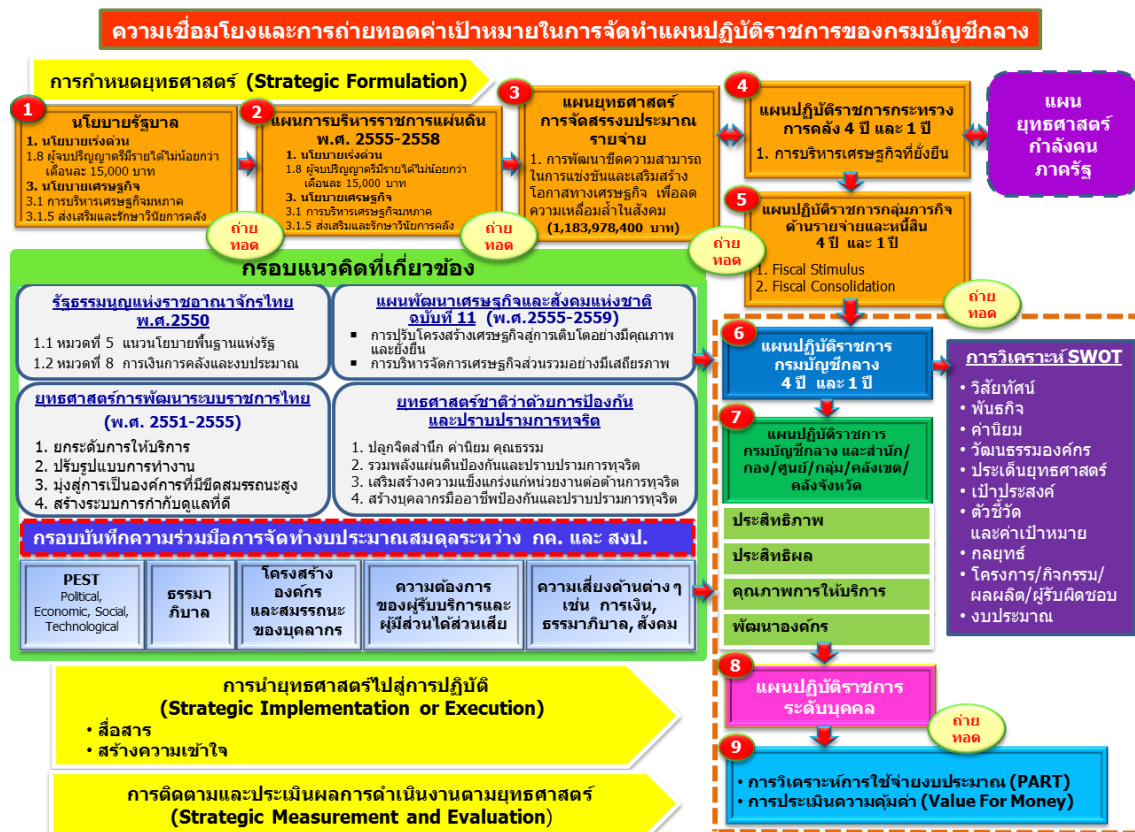
หน่วยวัด	รายละเอียด																																									
๑. จำนวนของแผนงาน/โครงการ	☐ จำนวนงาน/ โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตรงตามแผนที่กำหนดไว้																																									
๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)	☐ ประเมินผลความสำเร็จจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด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

หมายเหตุ หากโครงการใดไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องได้รับการอนุมัติ/ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจระดับอธิบดี/ที่ปรึกษา/รองอธิบดีที่ในสายงานที่รับผิดชอบ

๒.๗ แผนปฏิบัติการ/ แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลภายในกรมบัญชีกลาง และได้พบปัญหา อุปสรรค ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ ในปีงบประมาณนี้ โดยมีแผนการจัดระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรียกว่า “แผนปฏิบัติการ /แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗” ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗” ดังภาพที่ ๒.๗

ภาพที่ ๒.๗ แสดงระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

บทที่ ๓

ระบบประเมินผลระดับองค์กรของกรมบัญชีกลาง

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การจัดทำกรอบการประเมินผลระดับองค์กร กรมบัญชีกลางได้มีการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ (แผนยุทธศาสตร์) ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ เพื่อนำมาจัดทำเป็น แผนที่ยุทธศาสตร์ภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำแนกออกเป็น ๒ มิติ ประกอบด้วย

๑. มิติภายนอก

- **การประเมินประสิทธิผล** หมายถึง งานที่ดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานของ กรมบัญชีกลาง และสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของกรม/ กลุ่มภารกิจ
- **การประเมินคุณภาพ** หมายถึง การที่หน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางให้ความสำคัญกับ ผู้รับบริการภายในกรม เพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

๒. มิติภายใน

- **การประเมินประสิทธิภาพ** หมายถึง งานที่ดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงานที่ แสดงให้เห็นความสามารถในการปฏิบัติราชการ
- **การพัฒนาองค์กร** หมายถึง การที่หน่วยงานมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร การบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กร โดยเตรียมความพร้อมในด้านบุคลากรและข้อมูล เพื่อรองรับกับ การเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการพัฒนาองค์กร

๓.๒ แผนปฏิบัติการกระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ (Vision)

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

พันธกิจ/ภารกิจตามกฎหมาย (Missions/Duties and responsibilities)

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

เป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖-๒๕๕๙ (Goals and Strategy Issues)

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

๓.๓ แผนปฏิบัติการกลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

วิสัยทัศน์ (Vision)

- บริหารการเงินการคลังและหนี้สาธารณะอย่างโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารรัฐกิจและการใช้ทรัพยากรของประเทศ

พันธกิจ (Missions)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

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

๓.๔ แผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง

วิสัยทัศน์ (Vision)

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

ภารกิจหลัก (Missions)

- **ภารกิจหลัก ๔ ภารกิจ ประกอบด้วย**

ภารกิจที่ ๑ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ประกอบด้วยงาน ๓ ด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารเงินคงคลังและพัฒนาระบบการคลัง
- ด้านที่ ๒ ด้านการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
- ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ภารกิจที่ ๒ การควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ ประกอบด้วยงาน ๗ ด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
- ด้านที่ ๒ ด้านการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ด้านที่ ๓ ด้านเงินนอกงบประมาณ
- ด้านที่ ๔ ด้านการบัญชีภาครัฐ
- ด้านที่ ๕ ด้านการตรวจสอบภายใน
- ด้านที่ ๖ ด้านความรับผิดชอบทางแพ่ง
- ด้านที่ ๗ ด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ภารกิจที่ ๓ การควบคุมงบประมาณภาครัฐ ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- ด้านที่ ๒ ด้านระบบลูกจ้าง

ภารกิจที่ ๔ การสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ด้านสนับสนุนเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
- ด้านที่ ๒ ด้านเสนอความเห็นคณะรัฐมนตรี

- **ภารกิจสนับสนุน** ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
- ด้านที่ ๒ ด้านการจัดการสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

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

ภาพที่ ๓.๑ แสดงภาพความสัมพันธ์ของประเด็นยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังนี้

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

แสดงดังภาพที่ ๓.๒

ภาพที่ ๓.๒ แผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

เป้าประสงค์และตัวชี้วัด

กรมบัญชีกลางได้กำหนดตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ทั้ง ๘ เป้าประสงค์ ทั้งสิ้น จำนวน ๑๔ ตัวชี้วัด ดังนี้ มิติภายนอก มีจำนวน ๖ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิภาพ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด และด้านการประเมินคุณภาพ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด สำหรับมิติภายใน มีจำนวน ๘ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ด้านการประเมินประสิทธิภาพ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด และด้านการพัฒนาองค์กร จำนวน ๖ ตัวชี้วัด แสดงดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับกรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ผู้รับผิดชอบ
มิติภายนอก					
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๓๓	๔๐.๗๔		
๑ การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น (ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน)	๙	๑๑.๑๑	ระดับ ๓ +/-๑	สปร.
	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร	๙	๑๑.๑๑	ระดับ ๓ +/-๑	สมจ.
	๑.๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๙	๑๑.๑๑	ระดับ ๓ +/-๑	สมจ.
	๑.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๓.๗๐	๗๘ +/-๒	สรจ.
	๑.๕ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๓.๗๐	๘๓ +/-๑	สรจ.
♦ การประเมินคุณภาพ		๓	๓.๗๐		
๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	๓.๗๐	๗๕ +/-๕	กผ.สำรวจ
มิติภายใน					
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๘	๒๒.๒๒		
๓ การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๑.๑๑	๙๐ +/-๕	ทุกหน่วยงาน
๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวกรวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๑.๑๑	๙๐ +/-๑	ทุกหน่วยงาน
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๗	๓๓.๓๓		
๕ การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙ ๓	๑๑.๑๑ ๓.๗๐	๙๕ ๙๕ +/-๑ +/-๑	สพบ. ทุกหน่วยงาน
๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓ ๓ ๓	๓.๗๐ ๓.๗๐ ๓.๗๐	๗๕ ๗๘ ๘๓ +/-๕ +/-๒ +/-๑	กพร.สำรวจ สล. ทุกหน่วยงาน
๗ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓	๓.๗๐	ระดับ ๓ +/-๑	สล. ทุกหน่วยงาน
๘ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร	๘.๑ จำนวนกิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๓	๓.๗๐	๙๐ +/-๑	กจ.
รวม		๘๑	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

การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับหน่วยงาน โดยถ่ายทอดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ซึ่งแบ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ มิติ เช่นเดียวกับระดับองค์กร ดังนี้

ภาพที่ ๔.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แยกตามเป้าประสงค์ระดับองค์กร



๔.๒ ตัวชี้วัดภาคบังคับ (Common KPI)

ตัวชี้วัดภาคบังคับมีทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ซึ่งอยู่ในการประเมินผลจำนวน ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ : การประเมินคุณภาพ มีจำนวน ๑ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน

เป็นการประเมินผลการดำเนินงานด้านการให้บริการ โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานตามกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของแต่ละหน่วยงาน

ด้านที่ ๒ : การประเมินประสิทธิภาพ มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย โครงการตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังและโครงการตามแผนปฏิบัติการกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนงาน/โครงการในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดีกรมบัญชีกลางในสายการบังคับบัญชาก่อน รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

๒.๒ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

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

๒.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

หน่วยงานดำเนินการตามภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐
รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

ด้านที่ ๓ : การพัฒนาองค์กร จำนวน ๖ ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา

สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาน้อย ๑๐ วันต่อคนต่อปีตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางมีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แต่ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรของ

กรมบัญชีกลางลดลงเป็นจำนวนมาก จึงต้องปรับลดจำนวนวันที่บุคลากรได้รับการพัฒนา โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ ดังนี้ **ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี และ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี ทั้งนี้** หากผลการอบรมของบุคลากรในหน่วยงานไม่ตรงกับในระบบฐานข้อมูลของ สพบ. ขอให้หน่วยงานติดต่อขอแก้ไขข้อมูลกับ สพบ. รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๒ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)

หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด เพื่อพัฒนากฎหมายบัญชีกลาง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้องค์ความรู้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งวัดจากจำนวนองค์ความรู้และการส่งตามเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ จากผลกระทบการปิดส่วนราชการ องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๒๕๕๖ – ก.พ. ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๕๗ หรือ องค์ความรู้ของเดือน ม.ค. – ก.พ. ๒๕๕๗ ยกยอดไปดำเนินการในเดือนอื่นถัดไป รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ

เป็นการวัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางเพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับระบบประเมินผลภาครัฐแบบบูรณาการ ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเวียนแจ้งการกรอกแบบสำรวจในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๗ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๔ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๕ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๖ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ ที่หน่วยงานได้เปิดโอกาสให้กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็น ตามความเหมาะสม ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้กำหนดช่องทางในภาพรวมไว้ ๙ ช่องทาง (หน่วยงานอาจมีน้อยกว่าที่กำหนด หรือมีช่องทางอื่นเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้เบื้องต้นได้) รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

บทที่ ๕

แนวทางการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน

การรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมแนบหลักฐานประกอบส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน โดยแยกตามหน่วยงานที่รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยตรง จะต้องจัดส่งรายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment) เรียกว่า รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภาคผนวก ๑) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตามรอบระยะเวลาดังนี้

ปฏิทินการจัดทำรายงานผล		กำหนดส่งรายงานผล	
รอบระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	วันที่	หมายเหตุ
☆ รอบ ๖ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗	๑๘ เม.ย. ๒๕๕๗	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ รอบ ๙ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๖ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๗	๑๖ ก.ค. ๒๕๕๗	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ รอบ ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗	๑๐ ต.ค. ๒๕๕๗	ส่งแบบรายงานผลฯ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ

หากหน่วยงานใดส่งรายงานไม่ตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละรอบระยะเวลา จะต้องถูกตัดคะแนนในการส่งเป็นรายวัน วันละ ๐.๐๑ คะแนน และการจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดต่างๆให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงาน และเป็นเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวชี้วัด

๒. หน่วยงานที่เป็นแหล่งข้อมูลผลการดำเนินงานในภาพรวม เช่น กองแผนงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ สำนักการเงินการคลัง และสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ เป็นผู้รายงานผลและประเมินคะแนน ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๒.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน - กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

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

๒.๔ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๕ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๖ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.๗ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนและรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี สำนักงานเลขาธิการกรม

๒.๘ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม และ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๒.๙ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขตรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต และร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด รายจ่ายลงทุนของจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด - กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

๒.๑๐ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๑๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

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

ตารางที่ ๕.๑ : สรุประยะเวลาการจัดส่งเอกสารในแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน	จัดส่งให้กองแผนงาน	ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗
๒. ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับ ๒ - ๓ : จัดส่ง ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สล.	ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗
๓. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้อำนวยการสำนัก/ ศูนย์/ สถาบัน/ กอง/คลังเขต/คลังจังหวัด) ลงนามเห็นชอบ	ลงนามภายในวันที่ ๓๐ พ.ค. ๕๗
๔. จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	จัดส่งให้ สพบ.	วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๕. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๔ : จัดส่ง ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สล.	ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗
๖. รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายใน รอบ ๙ เดือน	จัดส่งให้กองแผนงาน	ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗
๗. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ	บุคลากรกรอกแบบสำรวจฯ กพร. น้อย	ช่วงกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๗
๘. ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง	หน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดส่งแบบประเมินผลฯ ให้สำนักงานคลังจังหวัด	ไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นรอบ ๖ เดือน
๙. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๕ : จัดส่ง ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สล.	ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗
๑๐. รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายใน รอบ ๑๒ เดือน	จัดส่งให้กองแผนงาน	ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

บทที่ ๒

เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน



เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน



๑. สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ (สรจ.)

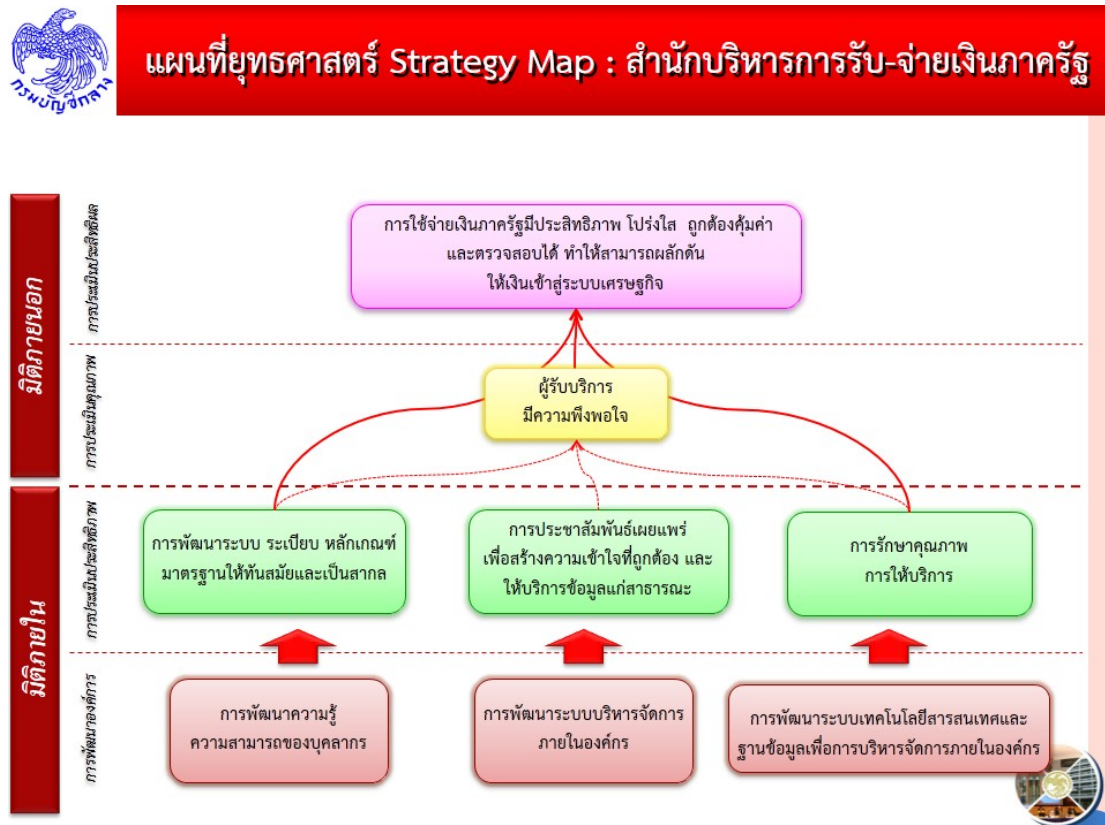
☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และการส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลัง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมเงินรายได้แผ่นดิน การนำเงินส่งคลัง และการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรเงินประจำงวดของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในงบกลาง
- ๔) วิเคราะห์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๘) ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑ - ๖.๒ มีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑

ภาพที่ ๖.๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ



ภาพที่ ๖.๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ



ตารางที่ ๖.๑ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๔.๒๙								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๙	๑๔.๒๙	๙๓ +/-๑	-	-	๙๖.๑๘	๘๕.๑๑	✓	✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๔.๒๙								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๒๙	๗๕ +/-๕	๗๕.๔๐	๗๘.๘๐	๘๒.๐๐	๘๒.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๔	๓๘.๑๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตราฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตราฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๒๙	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๗๕	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๔.๒๙	๘๕ +/-๓	๒๙.๖๑	๗๕	๘๐	๘๔		✓	✓
	๕.๒ จำนวนครั้งของข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจ่ายตรงบำเพ็ญบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันต่อปี	๓	๔.๗๖	๖๐ +/-๘	-	๘๐	๗๔	๒๘			✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๓.๓๓								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๔.๒๙	๙๕ +๑/-๕	-	๙๙ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๙ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๗๖	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๗๖	๑๑ +/-๑	-	-	๑๔.๐๐	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจ	๓	๔.๗๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๓	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้ความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๙	๑๔.๒๙											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องคุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายการเร่งรัดของส่วนราชการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๔.๒๙											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๗๕	๗๕.๔๐	๗๘.๘๐	๘๒.๐๐	๘๒.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๔	๓๘.๑๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงบเบิกจ่ายเพื่อการลงทุน (ส่วนราชการ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <i>คำอธิบาย</i> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับการกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) หรือแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะท่านจะสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ <i>ระดับ ๑ :</i> วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>ในภาพรวม</i> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย <i>ในการกิจ/แผนงาน/โครงการ</i> ที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <i>ระดับ ๒ :</i> จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา <i>ระดับ ๓ :</i> นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ <i>ระดับ ๔ :</i> ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ <i>ระดับ ๕ :</i> รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม <i>หน่วยวัด : ระดับ</i>	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวน ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะ เวลามาตรฐานที่กำหนด ทารด้วย จำนวนครั้ง/เรื่องที่เขา ทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ วัดกระบวนการอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จ บำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียน รับหนังสือบังคับจางส่วนราชการ กระทั่งออกจากกรม ■ ค.ค. - ก.ค. ระยะเวลามาตรฐาน 5 วัน หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๘๕	๒๙.๖๑	๗๔.๖๘	๗๙.๘๔	๘๔.๐๕	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
		๕.๒ จำนวนครั้งของข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจ่ายตรง บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการจ่ายตรงบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันได้อย่างถูกต้องไม่มี ข้อผิดพลาดในการดำเนินการ ซึ่งข้อผิดพลาด ในการดำเนินการจ่ายตรงที่เกิดขึ้นเกิดจากเจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลางที่รับผิดชอบเท่านั้น โดยพิจารณาจาก จำนวนครั้งของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นทั้งหมดในรอบ ระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ หน่วยวัด : ครั้ง	๓	๔.๗๖	๖๐	-	๘๐	๗๔	๒๘	๗๖	๖๘	๖๐	๕๒	๔๔	
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๑	๓๓.๓๓											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๔.๒๙	๙๕	-	๙๙.๓๓ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๙.๓ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ฐานข้อมูลของ สทบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ.
			๓	๔.๗๖	๙๕	-	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๗๖	๑๑	-	-	๑๔	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
		๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๗๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***		๗.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
		๗.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งสื่อสารเข้ามายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒ : แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๓	๑๐๐.๐๐											

๒. สำนักการเงินการคลัง (สกก.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) เสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง
- ๓) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในงบกลาง เฉพาะรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักการเงินการคลัง ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓ - ๖.๔ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒

ภาพที่ ๖.๓ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักการเงินการคลัง



ภาพที่ ๖.๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักการเงินการคลัง



ตารางที่ ๖.๒ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักการเงินการคลัง

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๔.๒๙								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการงบกลาง ในส่วนที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ	๙	๑๔.๒๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๔.๒๙								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๒๙	๗๕ +/-๕	๗๔.๒๐	๗๖.๖๐	๗๙.๑๐	๗๗.๕๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ											
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๒๙	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๔.๒๙	๘๕ +/-๓	๖๖.๖๗	๓๓.๖๔	๙๑.๖๔	๙๕.๕๕		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๔	๓๘.๑๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๔.๒๙	๙๕ +๑/-๕	-	๙๘.๒ (๑๐ วัน)	๙๖.๙ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๗๖	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๗๖	๑๑ +/-๑	-	-	๑๒	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจฯ	๓	๔.๗๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๗๖	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๓	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานการเงินการคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๔.๒๙											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการงบกลาง ในส่วนที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางมีข้อมูลเพื่อใช้ในการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง รายการเงินสำรอง เพื่อจัดสรรเข้าบัญชีเงินสำรอง กบข. ตามนัยมาตรา ๗๒ ของ พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๙ และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณาแนวทางในการบริหารรายจ่าย รายการงบกลางในส่วนที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๔.๒๙	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๔.๒๙											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ	๙	๑๔.๒๙	๗๕	๗๔.๒๐	๗๖.๖๐	๗๙.๑๐	๗๗.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๓.๓๓											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๙	๑๔.๒๙	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. โครงการบริหารจัดการการระงับประมาณเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ๒. โครงการศึกษาการจัดทำระบบประมาณการค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Easy Go Easy Pay) ๓. โครงการพัฒนาข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการคลังและ เศรษฐกิจของจังหวัด ๔. ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการนำเสนอ ข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการนำเสนอข้อมูลเศรษฐกิจ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <i>คำอธิบาย</i> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับภารกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ทำน จะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ - ระดับ ๒ - ระดับ ๓ - ระดับ ๔ - ระดับ ๕

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>ในภาพรวม</i>ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด หารด้วย จำนวนครั้ง/เรื่องที่เข้ามาทั้งหมด คูณ ๑๐๐ โดยพิจารณาจากกระบวนการ ดังนี้ ๑. กระบวนการบริหารเงินคลัง ๑.๑ จัดทำประมาณการเงินสดรับ-เงินสดจ่าย และฐานะเงินคลังบัญชีที่ ๑ ส่งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ภายในวันที่ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการบริหารเงินคลัง ๑.๒ การปรับประมาณการเงินสดรับ-เงินสดจ่าย และฐานะเงินคลังบัญชีที่ ๑ ส่งให้สบน. ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนที่ปรับประมาณการ ทั้งนี้ หากตรงกับวันหยุดให้นำส่งในวันทำการถัดไป โดยข้อมูลดังกล่าวต้องได้รับ	๙	๑๔.๒๙	๘๕	๖๖.๖๗	๓๓.๖๕	๙๑.๖๕	๙๕.๔๕	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลังก่อน ๒. กระบวนการตรวจสอบ ติดตามและรายงานผล โดยวัด การจัดทำเงินงบกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๖ วัน ทำการหลังจากได้รับข้อมูลถูกต้อง กระทั่งออกจากสำนัก หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๔	๓๘.๑๐											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๙๕	-	๙๘.๑๕ (๑๐ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ฐานข้อมูลของ สทบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สทบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๗๖	๑๑	-	-	๑๒	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <i>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</i> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกออกไปดำเนินการเดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i> <i>***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ <i>คำอธิบาย</i> กรมดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการ บริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๗๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ <i>กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ</i> แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ <i>ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน</i> <i>เลขานุการกรม</i>
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <i>คำอธิบาย</i> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๗๖	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ <i>ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน</i> <i>เลขานุการกรม</i>
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>คำอธิบาย</i> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ <i>ระดับ ๑</i> : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมีระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างกันได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน <i>ระดับ ๒</i> : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ <i>เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้</i> แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ <i>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</i> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ - ๒ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ▪ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ▪ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgsd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ▪ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๓	๑๐๐.๐๐											

๓. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ (สปร.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) กำหนดและพัฒนาระบบบัญชีของภาครัฐ รวมทั้งมาตรฐานและนโยบายการบัญชี ฝังบัญชีมาตรฐาน มาตรฐานรายงานการเงิน และแนวทางการวิเคราะห์รายงานการเงิน เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ
- ๒) จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ
- ๓) ให้ความเห็นชอบกับระบบบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐและระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีภาครัฐในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๕) กำกับดูแลการดำเนินการในเรื่องการเงินและบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ
- ๖) กำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๕ - ๖.๖ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๓

ภาพที่ ๖.๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ



ภาพที่ ๖.๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ



ตารางที่ ๖.๓ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๘	๒๖.๐๙								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น (ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน)	๙	๑๓.๐๔	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานต้นทุน (สถาบันอุดมศึกษา)	๙	๑๓.๐๔	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๓.๐๔								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๓.๐๔	๗๕ +/-๕	๗๔.๘๐	๗๖.๐๐	๘๐.๒๐	๘๔.๘๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๐.๔๓								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๓.๐๔	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๓.๐๔	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๙๗.๐๓	๙๖.๔๖	๙๕.๔๔		✓	✓
♦ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๐.๔๓								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้ รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๓.๐๔	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	- -	๙๘.๘๕ (๑๐ วัน) ๑๐๐ (๓ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)		✓	✓
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพัฒนาระดับความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๓๕	๑๑ +/-๑	-	-	๑๓	๑๗			✓
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจ ๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๓๕	๙๐ +/-๕ ๗๘ +/-๒ ๙๓ +/-๑	- - -	- - -	- - -	- - -	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๙	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๑๘	๒๖.๐๙											
๑. การเป็นกลไกหลักของ นโยบายการคลังที่ ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของ เศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้ สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการคลัง ท้องถิ่น (ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน) โดยพิจารณาความสำเร็จ ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : รวบรวมผลการตรวจเยี่ยม อปท. <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำคู่มือ/แนวทางการให้คำแนะนำ/อบรม <u>ระดับ ๓</u> : สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำแผนการอบรม/ สัมมนา <u>ระดับ ๔</u> : ติดตามและรวบรวมรายงานการเงินของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>ระดับ ๕</u> : จัดทำ และวิเคราะห์รายงานการเงินรวม ของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๓.๐๔	ระดับ ๕	-	-	-	ระดับ ๔	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ
		๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานต้นทุน (สถาบันอุดมศึกษา) กรมบัญชีกลางได้รับข้อมูลต้นทุนของสถาบันอุดมศึกษา และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว นำไปจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุน เพื่อนำไปสู่การบริหารงาน ภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า โดยวัด จากความสำเร็จในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ ต้นทุนผลผลิต ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ดำเนินการรวบรวมข้อมูลต้นทุนผลผลิตจาก รายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา <u>ระดับ ๒</u> : ดำเนินการวิเคราะห์ เปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วย ของสถาบันอุดมศึกษารายผลผลิต <u>ระดับ ๓</u> : ดำเนินการวิเคราะห์ เปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วย ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษารายผลผลิต <u>ระดับ ๔</u> : ดำเนินการจัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ เสนอผู้บริหาร	๙	๑๓.๐๔	ระดับ ๕	-	-	-	ระดับ ๔	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		กรมเห็นชอบ นำมาวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพของ สถาบันอุดมศึกษา ระดับ ๕ : ดำเนินการเผยแพร่รายงานวิเคราะห์ต้นทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ ให้สถาบัน อุดมศึกษา ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยวัด : ระดับ													
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๓.๐๔											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๐๔	๗๕	๗๔.๘๐	๗๖.๐๐	๘๐.๒๐	๘๔.๘๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มีதியาน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๐.๔๓											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาระบบการจัดทำรายงานการเงินรวม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ ๒. โครงการกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	๙	๑๓.๐๔	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการคลัง ท้องถิ่น (ด้านการจัดทำบัญชีและ รายงานการเงิน) ถูกวัดในมิติที่ ๑ แล้ว

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๓. โครงการพัฒนามาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สู่สากล ๔. โครงการการปฏิรูประบบบัญชีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับการกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวม ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ■ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ■ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ■ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยวัด : ระดับ													
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวน ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะ เวลามาตรฐานที่กำหนด หาดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่นำมา พิจารณา ดังนี้ ๑. การกำหนดระบบบัญชี (ยกร่าง) /แนวปฏิบัติ ทางบัญชี/การให้ความเห็นชอบระบบบัญชี ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่กรมได้รับเรื่อง กระทั่งวันที่ออกจากกรม ๒. การตอบข้อหาหรือ มีระยะเวลามาตรฐานในการ ดำเนินการดังนี้ ๒.๑ ปกติ (ไม่ซับซ้อน) ใช้เวลา ๑๕ วันทำการ ๒.๒ ซับซ้อน ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๒.๓ ซับซ้อนมาก ใช้เวลา ๔๕ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๐๔	๘๕	๑๐๐	๙๗.๐๓	๙๒.๔๖	๙๔.๔๔	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๑	๓๐.๔๓											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๓.๐๔	๙๕	-	๙๘.๑๕ (๑๐ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๓๕	๑๑	-	-	๑๒	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับคู่บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๓๕	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๓๕	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๔ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างกันได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๔ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๙	๑๐๐.๐๐											

๔. สำนักกฎหมาย (สกม.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ

๒) พัฒนากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินและการคลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือสภาพการณ์ของประเทศ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง

๔) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการคลังตามกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบ แก่คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักกฎหมาย ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๗ – ๖.๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๔

ภาพที่ ๖.๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักกฎหมาย



ภาพที่ ๖.๘ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักกฎหมาย



ตารางที่ ๖.๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักกฎหมาย

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๗๙								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหาหรือด้านกฎหมายระเบียบการคลัง	๙	๑๕.๗๙	๘๐ +/-๕	-	๙๒.๒๕	๙๖.๕๒	๙๗.๒๐			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๗๙								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๗๙	๗๕ +/-๕	๗๑.๘๐	๗๖.๖๐	๘๐.๘๐	๗๕.๔๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๖.๘๔								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๗๙	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๗๙	๘๕ +/-๓	๖๙.๖๘	๕๔	๘๖	๖๖		✓	✓
♦ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร		๑๘	๓๑.๕๘								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่เิกจ้างประจำให้คัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา	๙	๑๕.๗๙	๙๕ +๑/-๕	-	๘๔.๖๒	๘๑.๘๒ (๕ วัน)	๙๗.๒๒ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๒๖	๑๑ +/-๑	-	-	๑๓	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้คัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ	๓	๕.๒๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๗	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้
๒. ระดับ ๙ คือ สำคัญมาก ๒. ระดับ ๓ คือ สำคัญปานกลาง ๓. ระดับ ๑ คือ สำคัญน้อย

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗															
สำนักกฎหมาย															
ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๙	๑๕.๗๙											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหารือด้านกฎหมายระเบียบการคลัง คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการตอบข้อหารือเกี่ยวกับด้านกฎหมายระเบียบการคลังได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐถูกต้อง คุ้มค่าและสามารถตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ตอบข้อหารือแล้วเสร็จเทียบกับจำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๘๐	-	๙๒.๒๕	๗๖.๕๒	๗๗.๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๗๙											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๗๕	๗๑.๘๐	๗๖.๖๐	๘๐.๘๐	๗๕.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๖.๘๔											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี	๙	๑๕.๗๙	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. โครงการจัดการภารกิจค้างที่เหลื่ออยู่ของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ไทย (บสท.) ๒. โครงการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเกี่ยวกับการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือตามหน้าที่มนุษยธรรม หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับภารกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ท่าน จะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>ในภาพรวม</i> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย <i>ในการกิจ/แผนงาน/โครงการ</i> ที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวน ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะ เวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่นำมา พิจารณา ดังนี้ ๑. การตอบข้อหารือ มีระยะเวลามาตรฐาน ดังนี้ ๑.๑ กรณีปกติ ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๑.๒ กรณีซับซ้อน ใช้เวลา ๖๐ วันทำการ ๑.๓ กรณีซับซ้อนมาก ใช้เวลา ๙๐ วันทำการ ๒. การอนุมัติ/ อนุญาต มีระยะเวลามาตรฐาน ดังนี้ ๒.๑ กรณีปกติ ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๒.๒ กรณีซับซ้อน ใช้เวลา ๖๐ วันทำการ ๒.๓ กรณีซับซ้อนมาก ใช้เวลา ๙๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมได้รับเรื่องกระทั่งเรื่องออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๘๕	๖๙.๖๘	๘๕.๙๒	๘๖.๓๑	๖๕.๙๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	■ ปกติ หมายถึง งานที่สามารถตอบ ข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาตามประเด็น ข้อเท็จจริงที่ส่วนราชการขอหารือได้ทันที ไม่ต้องทำขอหลักฐานเพิ่มเติม และกรณี ถอนคืนรายได้ๆ ที่เกิดจากการส่งผิด เกิน ช้า ■ ซับซ้อน หมายถึง งานที่ไม่สามารถ พิจารณาตามกฎหมายได้ทันที เพราะ เกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ และหรือ กฎหมายอื่นหรือหน่วยงานภายในอื่นที่ รับผิดชอบระเบียบนั้นๆ หรือหลักฐานไม่ ครบถ้วน ต้องทำหนังสือหรือแจ้งขอ หลักฐานเพิ่มเติม หรือจำเป็นต้องใช้ข้อมูล จากหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต้อง อาศัยกฎหมายหลายฉบับในการพิจารณา ■ ซับซ้อนมาก หมายถึง งานที่ไม่สามารถ พิจารณาตามกฎหมายได้ทันทีต้องใช้เวลา ในการพิจารณาศึกษาข้อมูลรวมถึงต้องใช้ ข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูล ซึ่งต้องพิจารณากฎหมายหลายฉบับ ประกอบรวมทั้งจำเป็นต้องความเห็น
♦ การพัฒนาองค์การ			๑๘	๓๑.๕๘											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๗๙	๙๕	-	๘๔.๖๒ (๑๐ วัน)	๘๑.๘๒ (๕ วัน)	๙๗.๒๒ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
Organization)	***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ			๙๕	-	- (๓ วัน)	- (๒ วัน)	- (๒ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลหลักฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๒๖	๑๑	-	-	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ค.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๒๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>คำอธิบาย</i> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ <i>ระดับ ๑</i> : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน <i>ระดับ ๒</i> : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ <i>ระดับ ๓</i> : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒ : แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ <i>ระดับ ๔</i> : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ <i>ระดับ ๕</i> : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <i>เอกสารหลักฐาน</i> ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าที่กลต ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๕๗	๑๐๐.๐๐											

๖. สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง (สรพ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- ๒) พิจารณาการเร่งรัดหนี้สิน การผ่อนชำระหนี้ การตัดหนี้สูญ และการจำหน่ายหนี้ของส่วนราชการ
- ๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาค่าใช้จ่ายของอนุญาตตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาตตุลาการ และคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดชอบทางแพ่งตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของส่วนราชการในชั้นอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับคดี และการประนีประนอมยอมความ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบและตามความรับผิดชอบทางแพ่งในกรณีที่มีการดำเนินคดีในคดีปกครอง
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติงานวิจัยของข้าราชการและนักเรียนทุน
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๙ – ๖.๑๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๕

ภาพที่ ๖.๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง



ภาพที่ ๖.๑๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง



ตารางที่ ๖.๕ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักความรับผิดชอบ

ประเด็นการประเมินผล/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๕.๐๐								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด	๙	๑๕.๐๐	๕๐ +/-๒	๕๗.๖๐	๕๘.๕๓	๕๗.๐๐	๕๖.๔๐			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๒.๐๐	๗๔.๐๐	๗๒.๕๐	๗๓.๐๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๕.๐๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓	๙๒.๙๒	๙๖.๗๒	๙๔.๖๗	๙๖.๕๘		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการอบรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๑๖	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจฯ	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๐	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติกายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๐๐											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบ คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ซึ่งจำนวนสำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้แก่ - กรณีสรุปและนำเข้าการระดม ซึ่งคณะกรรมการ มีมติจบเรื่องหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม - กรณีขัดใช้แล้วหรือยุติได้ตามหลักการที่คณะกรรมการฯ ให้ความ โดยตรวจสอบแล้วส่งสำนวนคืนโดยพิจารณาจาก จำนวนสำนวนที่ดำเนินการเสร็จเทียบกับจำนวนสำนวน ที่เข้ามาทั้งหมด คูณ ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๕๐	๕๗.๖๐	๕๘.๕๓	๕๗.๐๐	๕๖.๔๐	๔๕.๐	๔๗.๕	๕๐.๐	๕๒.๕	๕๕.๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๐๐											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๗๕	๗๒.๐๐	๗๘.๐๐	๗๒.๔๐	๗๓.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติกายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๕.๐๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ	๙	๑๕.๐๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		สถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ คือ โครงการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางเมต การสอบสวน และการวินิจฉัยสั่งการ หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับภารกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) หรือ แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>ในภาพรวม</i> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย <i>ในการกิจ/แผนงาน/โครงการ</i> ที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ <u>ระดับ ๑</u> ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ <u>ระดับ ๒</u> แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ <u>หมายเหตุ</u> : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ <u>ระดับ ๓</u> : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ <u>ระดับ ๔ - ๕</u> รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ <u>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวน ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะ เวลามาตรฐานที่กำหนด หาด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่นำมา พิจารณา ดังนี้ ๑. กระบวนการด้านคดีปกครอง (การทำคำให้การคดี ปกครอง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ตามที่ศาลปกครองกำหนด ๒. กระบวนการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือ ด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ด้านแพ่งคดีปกครอง และลาศึกษา โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่อง กระทั่งเรื่องออกจากกรม แบ่งตามประเภท ดังนี้ ๒.๑ เรื่องปกติ/ ไม่ซับซ้อน ใช้เวลา ๓๐ วัน ๒.๒ เรื่องซับซ้อน ใช้เวลา ๖๐ วัน ๒.๓ เรื่องซับซ้อนมาก ใช้เวลา ๙๐ วัน หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๕	๙๒.๙๒	๙๖.๗๒	๙๙.๖๗	๙๖.๕๘	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๑	๓๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สปบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๐๐	๑๑	-	-	๑๖	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <i>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</i> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกออกไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย	๓	๕.๐๐	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ <i>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</i> จะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ													ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒ : แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													- ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด - จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขาธิการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) - จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐											

๖. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ
- ๓) กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๔) กำหนดมาตรฐาน แนวทาง และหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
- ๕) ศึกษา พิจารณา และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการสมยอมกันในการเสนอราคาและการผูกขาดทางการค้าในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๖) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขอทำความตกลงในการบริหารงานด้านการพัสดุของส่วนราชการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง
- ๗) จัดทำฐานข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศ
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๑ – ๖.๑๒ และมีจำนวนตัวชี้วัดทั้งสิ้น ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๖

ภาพที่ ๖.๑๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



ภาพที่ ๖.๑๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



ตารางที่ ๖.๖ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๘	๒๕.๐๐								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร	๙	๑๒.๕๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๙	๑๒.๕๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๒.๕๐								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๒.๕๐	๗๕ +/-๕	๗๒.๐๐	๗๔.๔๐	๗๐.๒๐	๗๓.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๒๙.๑๗								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๒.๕๐	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๘.๕๗	✓	✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๒.๕๐	๘๕ +/-๓	๘๘.๘๒	๙๓.๔๖	๙๔.๓๘	๙๘.๐๒		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๔	๓๓.๓๓								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ติดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๒.๕๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๕๖ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมทบทวนความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๑๗	๑๑ +/-๑	-	-	๑๕	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ติดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ติดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ	๓	๔.๑๗	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๑๗	๗๘ +/-๒	-	-	-	๑๓.๘๒		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๑๗	๙๓ +/-๑	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๗๒	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้มีความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๑๘	๒๕.๐๐											
๑. การเป็นกลไกหลักของ นโยบายการคลังที่ขับเคลื่อน การฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้ สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปฏิรูประบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร โดยพิจารณาความสำเร็จ ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : บริษัทส่งมอบระบบงานแบบเบ็ดเสร็จ <u>ระดับ ๒</u> : ทดสอบและตรวจรับระบบงานแบบเบ็ดเสร็จ <u>ระดับ ๓</u> : บริษัทส่งมอบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ พร้อมติดตั้ง <u>ระดับ ๔</u> : จัดอบรมเจ้าหน้าที่ <u>ระดับ ๕</u> : เริ่มใช้งานกับหน่วยงานนำร่อง หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๒.๕๐	ระดับ ๕	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ
		๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณ ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาความสำเร็จ ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ได้ผู้รับจ้างพัฒนาระบบงาน <u>ระดับ ๒</u> : มีต้นแบบระบบงานที่จะพัฒนา <u>ระดับ ๓</u> : ดำเนินการพัฒนาระบบงาน <u>ระดับ ๔</u> : ได้ระบบงานที่จะพัฒนา <u>ระดับ ๕</u> : ทดสอบระบบงาน หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๒.๕๐	ระดับ ๕	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๒.๕๐											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๕๐	๗๕	๗๒.๐๐	๗๔.๔๐	๗๐.๒๐	๗๓.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๒๙.๑๗											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาปรับปรุงกฎหมาย/แนวทางการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ๒. โครงการสำรวจรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงตารางคำนวณ ค่างานคอนกรีตและหินสำหรับงานก่อสร้างชลประทาน ๓. โครงการติดตามสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐ ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๔. โครงการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผู้ค้า หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๕๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๘.๕๗	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับการกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย	๓	๔.๑๗	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	<u>เอกสารหลักฐาน</u> ▪ ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ท่านจะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวมของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่งรายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด หากด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ กระบวนการวินิจฉัยปัญหาตอบข้อหารือ ในกรณีมีแนวทางในการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ แผนงาน/โครงการให้ผู้บังคับบัญชา (ระดับสำนัก/สถาบัน/ กอง/ศูนย์/กลุ่ม/คลังเขต/คลังจังหวัด) รับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยกำหนดระยะเวลา	๙	๑๒.๕๐	๘๕	๘๘.๘๒	๙๓.๔๖	๙๔.๓๘	๙๘.๐๒	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		มาตรฐานในการดำเนินการ ๔๕ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องกระทั่งเรื่องออกจากกรม (เสนอรองปลัดกระทรวงการคลัง) หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๔	๓๓.๓๓											
๓. การเสริมสร้างการแข่งขันขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๕๐	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๕๖ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนที่ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๑๗	๑๑	-	-	๑๕	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้เห็นชอบ <i>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</i> มีฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกับภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจจาก <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๑๗	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	<i>***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๑๗	๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	<i>***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๑๗	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า	๓	๔.๑๗	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อดด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขาธิการกรม หรือ pubrelate@csgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าที่สุด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๗๒	๑๐๐.๐๐											

๗. สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ (สพต.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ รวมทั้งกำกับดูแลและการพัฒนาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๒) กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๓) พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐ ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๓ – ๖.๑๔ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๗

ภาพที่ ๖.๑๓ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ



ภาพที่ ๖.๑๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ



ตารางที่ ๖.๗ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนหน่วยงานตรวจสอบที่ได้รับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๙	๑๕.๐๐	๖๐ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๓.๖๐	๗๔.๔๐	๗๙.๒๐	๗๙.๘๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๕.๐๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการอบรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๑๔	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้คะแนนสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๐๐											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนหน่วยงานตรวจสอบที่ได้รับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามแนวทางหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ หน่วยวัด : หน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๖๐	-	-	-	-	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๐๐											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๗๕	๗๓.๖๐	๗๔.๔๐	๗๙.๒๐	๗๙.๘๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๕.๐๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน	๙	๑๕.๐๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)	ปี ๒๕๕๗	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ คือ โครงการปรับปรุง แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบของ ส่วนราชการ หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับการกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมการกิจ/แผนงาน/โครงการที่ท่าน จะท่านจะสามารถนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ในภาพรวม</u> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย <u>ในการกิจ/แผนงาน/โครงการ</u> ที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา <u>ระดับ ๓</u> : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	<u>เอกสารหลักฐาน</u> ▪ <u>ระดับ ๑</u> ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ <u>ระดับ ๒</u> แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ <u>หมายเหตุ</u> : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ <u>ระดับ ๓</u> : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้อัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ <u>ระดับ ๔ - ๕</u> รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ <u>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ การกิจ/โครงการของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจาก การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการใช้ระยะเวลา ๓๐ วันทำการนับหลังจากที่สิ้นสุดโครงการหรือได้มีข้อมูล สมบูรณ์ กระทั่งเสนอผู้บริหารกรมรับทราบ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๑	๓๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนามาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
			๓	๕.๐๐	๙๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๐๐	๑๑	-	-	๑๔	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้เห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มี.ค.-ก.พ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๐๐	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		(ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อขัดถ้าม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ											และช่องทางที่มีผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ		
		รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐											

๘. สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ (สคส.)

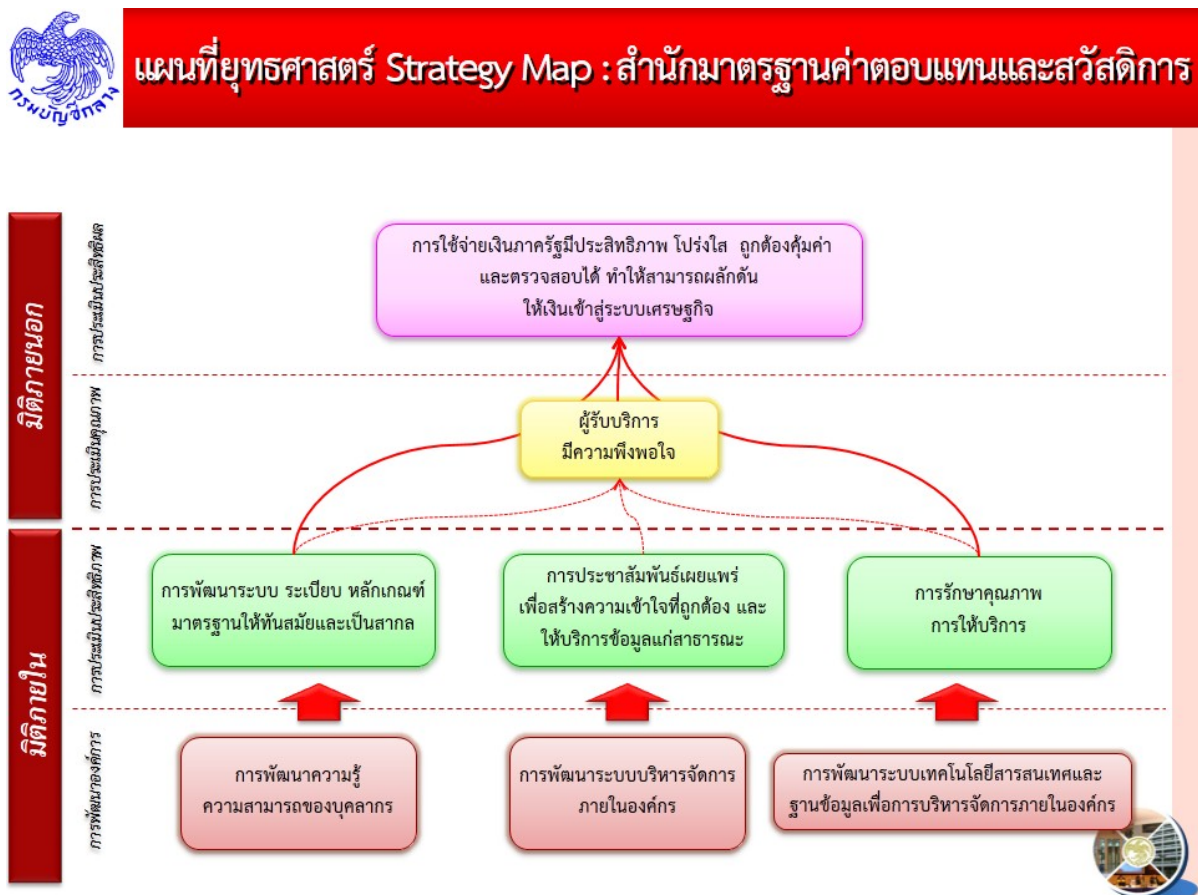
❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของบุคลากรภาครัฐ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- ๔) จัดทำและพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐรวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนจัดทำและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๕ - ๖.๑๖ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๘

ภาพที่ ๖.๑๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ



ภาพที่ ๖.๑๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ



ตารางที่ ๖.๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหาหรือเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ	๙	๑๕.๐๐	๘๗ +/-๕	๗๗.๕๓	๘๙.๕๕	๙๐.๘๓	๙๒.๐๖			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๓.๐๐	๗๕.๐๐	๗๖.๖๐	๗๗.๕๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๕.๐๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓	๗๐.๙๘	๘๐	๗๗	๖๕		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๑๗	๒๒			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ทกรอบแบบสำรวจฯ	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๐๐	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๐๐											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับคำตอบแทนและสวัสดิการ <u>คำอธิบาย</u> สามารถดำเนินการตอบข้อหารือเกี่ยวกับคำตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐ ถูกต้อง คุ่มค่าและสามารถตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ตอบข้อหารือแล้วเสร็จเทียบกับจำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๗	๗๗.๕๓	๘๙.๕๕	๙๐.๘๓	๙๒.๐๖	๘๓	๘๕	๘๗	๘๙	๙๑	<u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> ๑. กลุ่มงานคำตอบแทนและสวัสดิการ ๒. กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลฯ หมายเหตุ: ไม่นับระยะเวลาที่ย้ายสถานที่ทำงานช่วงเหตุฉุกเฉิน
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๐๐											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๗๕	๗๓.๐๐	๗๕.๐๐	๗๖.๖๐	๗๗.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	<u>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</u> <u>ผู้จัดเก็บข้อมูล</u>
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๕.๐๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการให้นำผล	๙	๑๕.๐๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. โครงการกำหนดเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ๒. โครงการกำหนดอัตราค่าบริการผู้ป่วยนอกเพื่อชดเชยค่ายา ๓. โครงการกำหนดอัตราเหมาจ่ายค่าบริการพยาบาลผู้ป่วยนอก หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการหรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็นมาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมการกิจ/แผนงาน/โครงการที่ทํานจะพํานสามารถนําคํอสรูปไปพัฒนาปรับปรุงพํานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบคํอหาหรือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้คํารูหรือชี้แจงการทํางาน) มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวม ของพํานงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการ ที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๒</u> : จัดทําแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	<u>เอกสารหลักฐาน</u> ▪ ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของพํานงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทําในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการดำเนินการ หมายเหตุ : หากพํานงานประสงค์ให้กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้คํารูเห็นชอบหลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกทํากลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทําการ ทั้งนี้คํอให้จัดส่งรายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าวพร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. พํานงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/พํานงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับพํานงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากพํานราชการที่ไม่ใช่

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยวัด : ระดับ													เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวน ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะ เวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจากกระบวนการ พิจารณา วินิจฉัย ตอบข้อหารือและให้ความตกลง ใช้ระยะเวลามาตรฐานดำเนินการ ดังนี้ ■ เรื่องปกติ ใช้ระยะเวลา ๑๕ วันทำการ ■ เรื่องยากและซับซ้อน ใช้ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องกระทั่งเรื่องออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๕	๗๐.๙๘	๘๐.๐๕	๗๖.๙๘	๖๕.๔๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๑	๓๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่	๙	๑๕.๐๐	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		บุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ - ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี - ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ												e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.	
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๐๐	๑๑	-	-	๑๗	๒๒	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๐๐	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ													
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๐๐	๙๕	-	-	-	๗๗	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>		๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เชื้อต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ▪ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ▪ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) ▪ จัดส่งล่าช้าที่กลต ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐											

๙. สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ (สกร.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำและพัฒนาระบบงานบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งพัฒนาการนำระบบเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายนอกและรูปแบบรายงานมารองรับการใช้งานของระบบ
- ๒) กำกับดูแลการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการทำงานของระบบเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานของระบบต่อไป
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๗ – ๖.๑๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๙ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๙

ภาพที่ ๖.๑๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ ๖.๑๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์



ตารางที่ ๖.๙ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๗๙								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการเพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ่มค่า	๙	๑๕.๗๙	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๐			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๗๙								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๗๙	๗๕ +/-๕	๗๖.๐๐	๗๖.๘๐	๗๙.๒๐	๗๙.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๖.๘๔								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๗๙	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๗๙	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๘	๓๑.๕๘								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๗๙	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๒๖	๑๑ +/-๑	-	-	๑๓	๑๕			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอบแบบสำรวจฯ	๓	๕.๒๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางต่างๆ	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๕๗	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๙	๑๕.๗๙											
๑. การเป็นกลไกหลักของ นโยบายการคลังที่ ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของ เศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้ สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ เพื่อให้เกิดการใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ้มค่า <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการตามโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ้มค่า โดยพิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการโครงการ ปรับปรุงและพัฒนาสิทธิการปฏิบัติงานในระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Web Online หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๗๙											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๗๕	๗๖.๐๐	๗๖.๘๐	๗๙.๒๐	๗๙.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๖.๘๔											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	๙	๑๕.๗๙	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. โครงการจัดทำคู่มือการเรียกและอ่านรายงานในระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ๒. โครงการพัฒนารายงานระบบปฏิบัติการ (GFMIS) บน Internet หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับการกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ในภาพรวม</u> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ - ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกทักัดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน - ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น - ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยวัด : ระดับ													๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนด โดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด หาดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยใช้กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับสิทธิของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบ GFMS โดยแบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังนี้ ๑. สิทธิการใช้งานในระบบ GFMS ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วันทำการ ๒. อุปกรณ์ รหัสผู้ใช้งาน/ รหัสผ่านในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่รับเรื่องกระทั่งออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๘	๓๑.๕๘											
๓. การเสริมสร้าง เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	บ. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ขีาราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ขีาราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๗๙	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สทบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรคปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรคปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สทบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรคปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๒๖	๑๑	-	-	๑๕	๑๕	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรคปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <i>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</i> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย	๓	๕.๒๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ <i>กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ</i> แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ													ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างกันได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้	๓	๕.๒๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													- ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด - จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) - จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๕๗	๑๐๐.๐๐											

๑๐. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

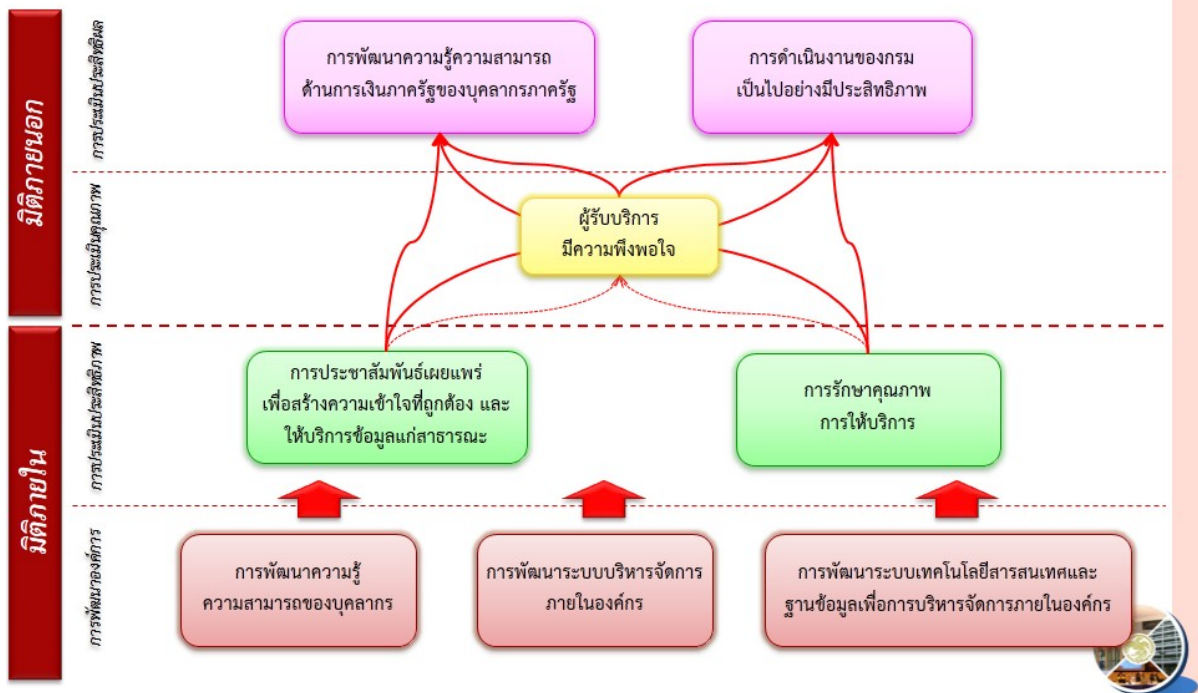
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๙ - ๖.๒๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๐

ภาพที่ ๖.๑๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map :
สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ



ภาพที่ ๖.๒๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ



ตารางที่ ๖.๑๐ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๓๓	๔๔.๐๐								
๑. การพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการเงินภาครัฐของบุคลากรภาครัฐ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการทดสอบ ตามเกณฑ์ภายหลังจากการฝึกอบรม	๙	๑๒.๐๐	๙๐ +/-๒	๘๗.๗๗	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐	๙๐.๕๐			✓
	๑.๒ ร้อยละของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๓	๔.๐๐	๘๕ +/-๒	-	๘๓.๓๓	๗๕.๐๐	๙๙.๖๙			✓
๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๙	๑๒.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๕.๐๐		✓	✓
	๒.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา ดังนี้									✓	✓
	๒.๒.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๒.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๙๕.๑๖ (๑๐ วัน)	๙๗.๖๗ (๕ วัน)	๙๘.๑๘ (๕ วัน)			
	๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๘๙.๒๑ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๒ วัน)	๙๓.๘๐ (๒ วัน)			
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๒.๐๐								
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๒.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๔.๒๐	๗๖.๖๐	๘๐.๐๐	๗๗.๔๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๑๖.๐๐								
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๒.๐๐	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๙๖.๐๓	๙๐.๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๒๘.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๒.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๖๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	-	-			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๑๔	๑๗			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ทราบแบบสำรวจฯ	๓	๔.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๐๐	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๗๕	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๓๓	๔๔.๐๐											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑ การพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการเงินภาครัฐของบุคลากรภาครัฐ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการทดสอบ ตามเกณฑ์ภายหลังจากการฝึกอบรม <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางสามารถสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับส่วนราชการ หรือกลุ่มเป้าหมายด้านการคลังและการบัญชีภาครัฐ เพื่อนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ โดยวัดจากการประเมินความรู้ ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมของโครงการฝึกอบรมที่สำคัญของกรมบัญชีกลาง และผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับคะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ฯ ซึ่งคำนวณจาก $\left[\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน}}{\text{จำนวนผู้เข้าทดสอบ}} \times 100 \right]$ ประเมินโครงการฝึกอบรมการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการและชำนาญการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๐๐	๙๐	๘๗.๗๗	๙๐.๑๐	๙๐.๐๐	๙๐.๕๐	๘๕	๘๗.๕	๙๐	๙๒.๕	๙๕	■ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนดมีพฤติกรรมการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน
		๑.๒ ร้อยละของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านการฝึกอบรม ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน <u>คำอธิบาย</u> ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน วัดจากการติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรม (Follow Up) ซึ่งใช้แบบสำรวจสอบถามถึงการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการและชำนาญการ โดยคำนวณจาก	๓	๔.๐๐	๘๕	-	๘๓.๓๓	๗๕.๐๐	๙๙.๖๙	๘๐	๘๒.๕	๘๕	๘๗.๕	๙๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		$\left[\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมและนำความรู้ไปใช้}}{\text{จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม}} \times 100 \right]$ หน่วยวัด : ร้อยละ													
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Organization)	๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการ กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ หากมีหลายแผนงาน/ โครงการ ให้นำผลการดำเนินงาน แต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยประเมิน โครงการพัฒนาความก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากร กรมบัญชีกลาง หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๐๐	๙๐	-	-	-	๙๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
		๒.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับการพัฒนา ดังนี้ ๒.๒.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย กรมบัญชีกลางสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนา บุคลากรกรมบัญชีกลางให้ได้การพัฒนายอย่างต่อเนื่องและ ทั่วถึงตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจจะต้องได้รับ การพัฒนาน้อย ๑๐ วันต่อคนต่อปี ตามหนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร ๑๐๑๓/ ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๓ แต่ปรากฏว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๗ กรมบัญชีกลางได้จัดสรร งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลางลดลง จึงกำหนดจำนวนวันที่บุคลากรได้รับการพัฒนาเท่ากับใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หน่วยวัด : ร้อยละ	๑๒												
			๙	๑๒.๐๐	๙๕	-	๙๕.๑๖ (๑๐ วัน)	๙๗.๖๗ (๕ วัน)	๙๘.๑๘ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ.
			๓	๔.๐๐	๙๕	-	๘๔.๒๑ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๒ วัน)	๙๓.๘๐ (๒ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๒.๐๐											
	๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๐๐	๗๕	๗๔.๒๐	๗๖.๖๐	๘๐.๐๐	๗๗.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๙	๑๒											
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับภารกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <i>ในภาพรวม</i> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ	๓	๔.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ <u>ระดับ ๑</u> ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ <u>ระดับ ๒</u> แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ <i>หมายเหตุ</i> : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแนวดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ <u>ระดับ ๓</u> : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ <u>ระดับ ๔</u> - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ <u>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยวัด : ระดับ													๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดด้วย ๑๐๐ โดยวัดจากกระบวนการบริหารโครงการฝึกอบรมใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๕ วันทำการประกอบด้วย กิจกรรมที่ดำเนินการตั้งแต่ก่อนการฝึกอบรม และกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๒.๐๐	๘๕	๑๐๐	๙๖.๐๓	๙๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	ก่อนการฝึกอบรม ๑. ทำหนังสือเวียนหน่วยงานให้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ทำหนังสือเชิญวิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับโครงการ เช่นคำกล่าวเปิด-ปิด เอกสารฝึกอบรม ฯลฯ ๔. เตรียมงบประมาณ เช่นทำสัญญาจ้างเงิน ๕. จัดเตรียมสถานที่ ยานพาหนะ ๖. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม ๑. รายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๑	๒๘.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๒.๐๐	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๖๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการสัมมนาความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาศักยภาพความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๐๐	๑๑	-	-	๑๔	๑๗	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพัฒนาศักยภาพความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน ม.ค.-ก.พ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต้องกร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๐๐	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขานุการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๐๐	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างกันได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑.๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑.๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือนำส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าที่กลต ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๗๕	๑๐๐.๐๐											

๑๑. กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) พิจารณาทำความเข้าใจเงินนอกงบประมาณตามที่ส่วนราชการขอทำความเข้าใจ
- ๒) เสนอแนะนโยบายการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ
- ๓) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานด้านทุนหมุนเวียนของส่วนราชการ
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

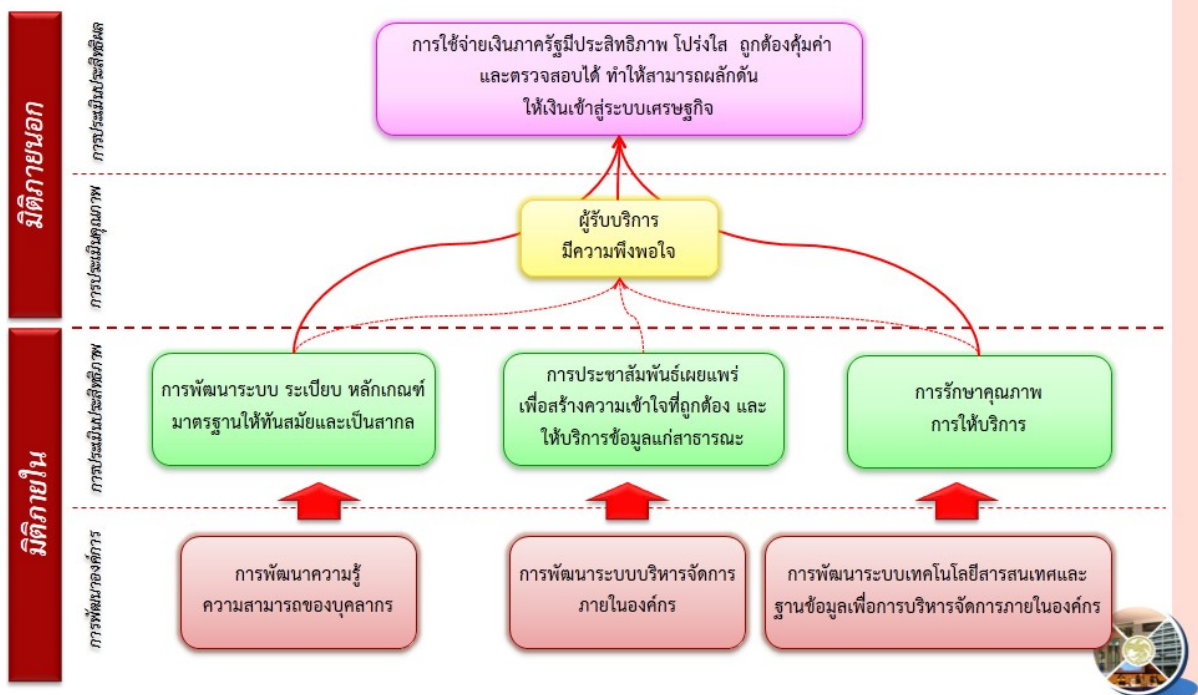
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๑ - ๖.๒๒ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๑

ภาพที่ ๖.๒๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ



ภาพที่ ๖.๒๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และ กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ



ตารางที่ ๖.๑๑ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๔.๒๙								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนทุนหมุนเวียนที่สามารถติดตามประเมินผล	๙	๑๔.๒๙	๕๘ +/-๓	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๔.๒๙								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๒๙	๗๕ +/-๕	๗๓.๔๐	๗๖.๒๐	๗๘.๔๐	๘๑.๐๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๓.๓๓								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๒๙	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๕.๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๔.๒๙	๘๕ +/-๓	๘๐.๓๙	๙๗.๔๗	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๔	๓๘.๑๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๔.๒๙	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	- -	๗๘.๕๗ (๑๐ วัน) -	๑๐๐ (๕ วัน) -	๙๖.๓๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๗๖	๑๑ +/-๑	-	-	๑๕	๑๕			✓
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจฯ	๓	๔.๗๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๗๖	๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๗๖	๙๓ +/-๑	-	-	-	๖๐		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๓	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๔.๒๙											
๑. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนทุนหมุนเวียนที่สามารถติดตามประเมินผล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้การบริหารจัดการหรือกำกับดูแลทุนหมุนเวียนอย่างเป็นระบบตามหลักสากล ลดความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินอย่างไม่มีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือบริหารงบประมาณที่มีความโปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้ หน่วยวัด : จำนวนทุนหมุนเวียน	๙	๑๔.๒๙	๕๘	-	-	-	-	๕๒	๕๕	๕๘	๖๑	๖๔	■ เงื่อนไข กรณีที่กรมบัญชีกลาง มีการพิจารณาให้มีการยุบเลิกหรือ ยุบรวมทุนหมุนเวียน ให้นำมาหักออก
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๔.๒๙											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๗๕	๗๓.๔๐	๗๖.๒๐	๗๘.๔๐	๘๑.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๓.๓๓											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ หาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ ดังนี้	๙	๑๔.๒๙	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑. โครงการจัดทำรายการการรับและการใช้จ่ายเงินรายได้ ที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตาม มาตรา ๑๗๐ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒. โครงการพัฒนาระบบกำกับและบริหารเงินนอกงบประมาณ ในรูปแบบคณะกรรมการ หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับภารกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ทําน จะทํานจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวม ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยวัด : ระดับ													
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่ดำเนินการดังนี้ ๑. กระบวนการอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปี/ เพิ่มเติม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๔๐ วันทำการ ๒. กระบวนการเบิกจ่ายเงินกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมบัญชีกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องจนกระทั่งออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๘๕	๘๐.๓๙	๙๗.๔๗	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๔	๓๘.๑๐											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๒๙	๙๕ ๙๕	- -	๗๘.๕๗ (๑๐ วัน) - (๓ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน) - (๒ วัน)	๙๖.๓๐ (๕ วัน) - (๒ วัน)	๘๕ ๘๕	๙๐ ๙๐	๙๕ ๙๕	๙๖ ๙๖	๙๗ ๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๗๖	๑๑	-	-	๑๕	๑๕	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๗๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๗๖	๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๗๖	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน เลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๗๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ■ จัดส่งสำเนาที่กลต ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๓	๑๐๐.๐๐											

๑๒. สำนักงานเลขานุการกรม (สล.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและเลขานุการของกรม งานประสานราชการ และประมวลผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะของกรม
- ๔) ดำเนินการด้านการให้บริการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขานุการกรม ประกอบด้วย ๘ ดังภาพที่ ๖.๒๓ – ๖.๒๔ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๒

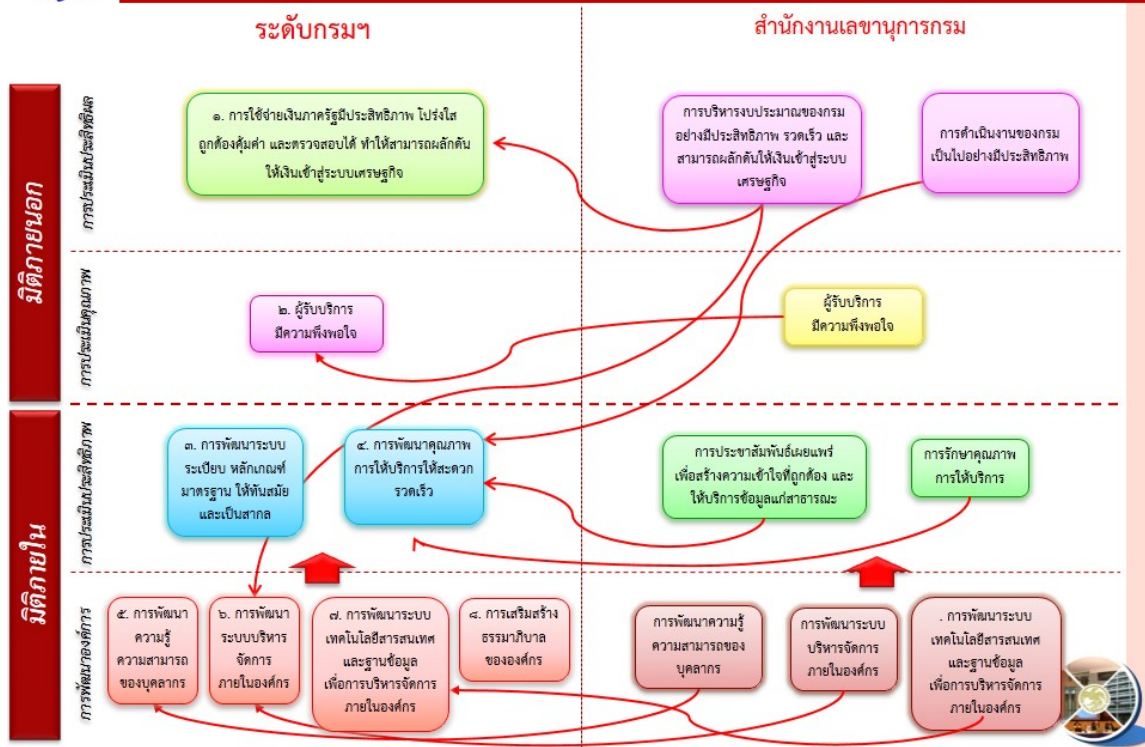
ภาพที่ ๖.๒๓ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานเลขานุการกรม



ภาพที่ ๖.๒๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักงานเลขานุการกรม



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักงานเลขานุการกรม



ตารางที่ ๖.๑๒ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๐.๐๐								
๑. การบริหารงบประมาณของกรม อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และสามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของกรมบัญชีกลางตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +/-๑	-	๙๙.๑๔	๙๐.๘๐	๙๓.๘๙		✓	✓
๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในระบบ Call Center ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๐๐	๘๕ +/-๕	-	-	-	๙๑.๔๐			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๒.๖๐	๗๖.๐๐	๗๕.๒๐	๗๕.๔๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๐.๐๐								
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ร้อยละของการรับรู้ข่าวสารและ การประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๐๐	๗๕ +/-๕	-	๘๐.๗๐	๙๗.๐๐	n/a			✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓	๙๖.๘๗	๙๙.๗๑	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๗	๔๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้ รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๗๑.๑๑ (๑๐ วัน)	๗๑.๑๑ (๕ วัน)	๙๗.๖๑ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๒๘.๑๓ (๓ วัน)	๙๓.๗๕ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพัฒนาระบความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๔	๑๗			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๐๐	๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๐๐	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๒๒.๒๒											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การบริหารงบประมาณของกรม อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และสามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกรมบัญชีกลางตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายภาพรวมเงินงบประมาณของหน่วยงาน ที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่าย เงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ข้อมูลแผนการใช้จ่าย เงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณ ที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมิน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้ จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หรือภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๗ โดยคำนวณจาก $\left(\frac{X_1}{Y_1} \times 100 + \frac{X_2}{Y_2} \times 100 + \frac{X_3}{Y_3} \times 100 + \frac{X_4}{Y_4} \times 100 \right) \div 4$ โดยที่ X๑ , X๒ , X๓ , X๔ = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส Y๑ , Y๒ , Y๓ , Y๔ = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่าย เงินในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระบบ GFMS แต่ละไตรมาส หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๙๕	-	๙๙.๑๔	๙๐.๘๐	๙๓.๘๙	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	
	๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในระบบ Call Center ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย	๓	๕.๕๖	๘๕	-	-	-	๙๑.๔๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในระบบ Call Center ของกรมบัญชีกลาง โดยวัดจาก ความพึงพอใจที่ผู้รับบริการประเมินในระบบ Call Center หน่วย : ร้อยละ													
* การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๖๗											
	๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๗๕	๗๒.๖๐	๗๖.๐๐	๗๕.๒๐	๗๕.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
* การประเมินประสิทธิภาพ			๙	๑๖.๖๗											
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการรับรู้ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ งานของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลาง ให้กับหน่วยงานภาครัฐ และภาคประชาสังคมให้รู้จัก กรมบัญชีกลาง และเข้าใจบทบาทและภารกิจของกรม ได้อย่างทั่วถึง โดยพิจารณาจากผลสำรวจการรับรู้ข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลาง หน่วย : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๗๕	-	๘๐.๗๐	๙๗.๐๐	n/a	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยพิจารณาจากกระบวนการ ดังนี้ ๑. กระบวนการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้ระยะเวลา ดำเนินการดังนี้ ๑.๑ วิธีตกลงราคา ใช้ระยะเวลา ๙ วันทำการ ๑.๒ วิธีสอบราคา ใช้ระยะเวลา ๔๓ วัน	๙	๑๖.๖๗	๘๕	๙๖.๘๗	๙๙.๗๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑.๓ วิธีประกวดราคา ใช้ระยะเวลา ๕๗ วัน ๑.๔ วิธีพิเศษ ใช้ระยะเวลา ๓๓ วัน ๑.๕ วิธีกรณีพิเศษ ใช้ระยะเวลา ๙ วัน ๑.๖ วิธี e-Auction ใช้ระยะเวลา ๑๐๒ วัน ๒. กระบวนการบริหารจัดการระบบสารบรรณกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๑	๓๘.๘๙											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๙๕	-	๗๑.๑๑ (๑๐ วัน)	๗๑.๑๑ (๕ วัน)	๙๗.๖๑ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สปบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๕๖	๑๑	-	-	๔	๑๗	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i> <i>***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> จะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ <u>ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน</u> <u>เลขานุการกรม</u>
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ <u>ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงาน</u> <u>เลขานุการกรม</u>
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถจัดทำฐานข้อมูลตามที่กำหนดใน PMQA หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวมกรม ตามขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์และระบุช่องทางการรับฟัง (๙ ช่อง) ความคิดเห็นให้ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๕ กลุ่ม) และสอดคล้องกับการกิจ/กระบวนการในภาพรวมของกรมบัญชีกลาง <u>ระดับ ๒</u> : นำเสนอคณะกรรมการ PMQA หมวด ๓ ให้รับทราบ <u>ระดับ ๓</u> : จัดทำฐานข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม - มิถุนายน ๒๕๕๗ ภาพรวมกรมบัญชีกลางแล้วเสร็จ <u>ระดับ ๔</u> : จัดทำฐานข้อมูลภาพรวมกรมบัญชีกลางแล้วเสร็จ <u>ระดับ ๕</u> : นำเสนอข้อมูลแก่คณะกรรมการ PMQA หมวด ๓ พร้อมข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงการทำงาน หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๕๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ <u>เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้</u> แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว กระดานข่าว/ E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center /การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ■ <u>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุหรือแสดงรายละเอียดตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ <u>ระดับ ๑ - ๒</u> เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ <u>ระดับ ๓ - ๕</u> บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgsd.go.th
		รวม	๕๔	๑๐๐.๐๐											

๑๓. กองการเจ้าหน้าที่ (กจ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

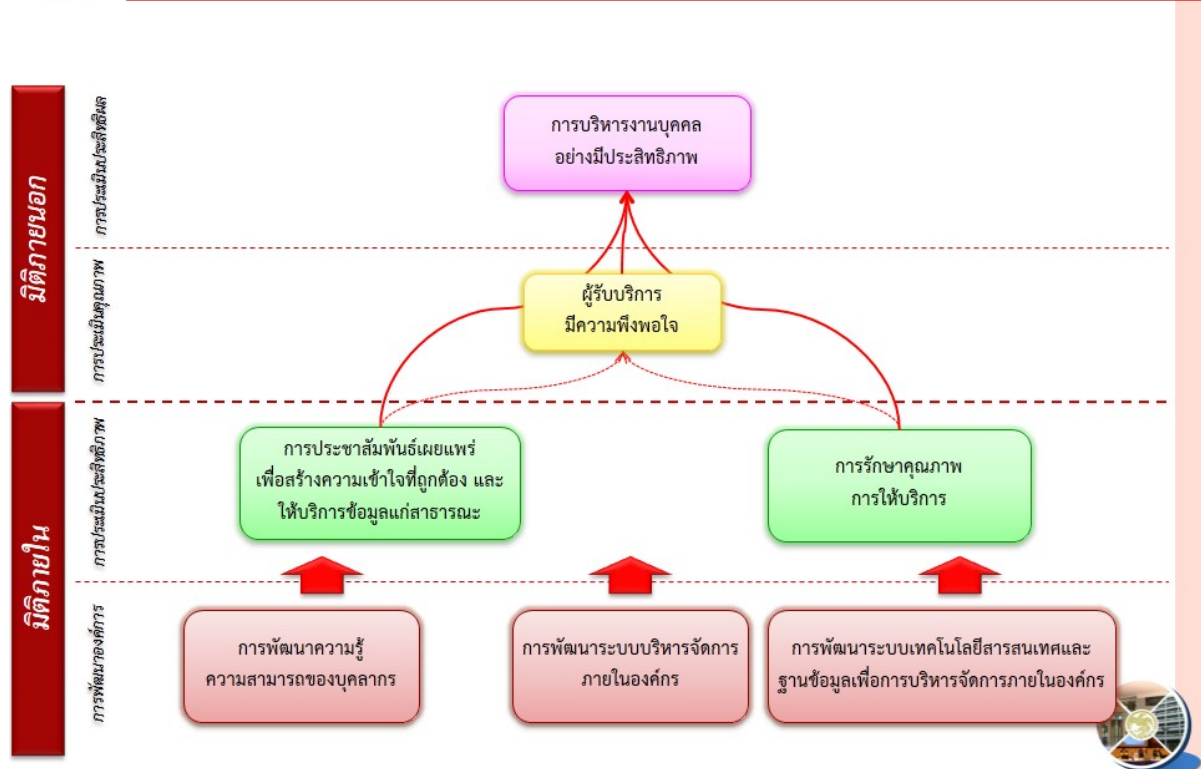
☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๕ – ๖.๒๖ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๙ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๓

ภาพที่ ๖.๒๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองการเจ้าหน้าที่



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : กองการเจ้าหน้าที่



ภาพที่ ๖.๒๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกองการเจ้าหน้าที่



ตารางที่ ๖.๑๓ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๗.๖๕								
๑. การบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ จำนวนกิจกรรมของการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของกรมบัญชีกลาง	๙	๑๗.๖๕	๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๗.๖๕								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๗.๖๕	๗๕ +/-๕	๖๗.๘๐	๗๐.๖๐	๗๒.๒๐	๗๕.๒๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๓.๕๓								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๗.๖๕	๘๕ +/-๓	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๔๑.๑๘								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๗.๖๕	๙๕ +/-๕	-	๘๖.๖๗ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๘๘	๙๕ +/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๘๘	๑๑ +/-๑	-	-	๑๒	๑๖			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอบแบบสำรวจฯ	๓	๕.๘๘	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๕๑	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๗.๖๕											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของ องค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การบริหารงานบุคคลอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.๑ จำนวนกิจกรรมของการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของกรมบัญชีกลางสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ด้านวินัย หลักคุณธรรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยวัด : จำนวนกิจกรรม	๙	๑๗.๖๕	๓	-	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๗.๖๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๗.๖๕	๗๕	๖๗.๘๐	๗๐.๖๐	๗๒.๒๐	๗๕.๒๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๙	๑๗.๖๕											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความเห็น เกี่ยวกับภารกิจหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ ระบุมารับผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวม ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการ ที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยวัด : ระดับ													โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้ามา ทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการบริหารและ พัฒนาบุคลากร ดังนี้	๙	๑๗.๖๕	๘๕	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑. การประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนระดับ ๑.๑ จำนวนครั้งในการจัดประชุมกรรมการ เพื่อพิจารณาผลงานปีละ ๔๘ ครั้ง ๑.๒ การจัดทำรายงานการประชุมเพื่อแจ้งมติที่ประชุม ให้ผู้เสนอผลงานทราบ ใช้ระยะเวลา ๗ วันทำการ นับจากวันที่มีการประชุมกรรมการเพื่อพิจารณาผลงาน ๒. การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ใช้ระยะเวลา ดำเนินการ ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่ได้รับเรื่องข้อมูล สมบูรณ์กระทั่ง กจ. เสนอคำสั่ง ๓. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ วันทำการ (ผู้ร้องเรียนระบุชื่อและที่อยู่ชัดเจน) ตั้งแต่กรมได้รับเรื่องกระทั่งเรื่องดำเนินการเสร็จ หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๑	๔๑.๑๘											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๗.๖๕	๙๕	-	๘๖.๗๗ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๘๘	๑๑	-	-	๑๒	๑๖	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกป็นความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกป็นความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้													ด.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้เห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน ม.ค.-ก.พ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๘๘	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ๙ ช่องทาง ท่านสามารถเพิ่มเติมได้) ที่ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/ งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถระบุหรือแสดงรายละเอียด ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ▪ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ▪ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ▪ จัดส่งล่าช้าที่กลต ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๕๑	๑๐๐.๐๐											

๑๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายของกระทรวง
- ๒) วางและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม
- ๓) บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรม
- ๔) เป็นศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินการคลังของกรม
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

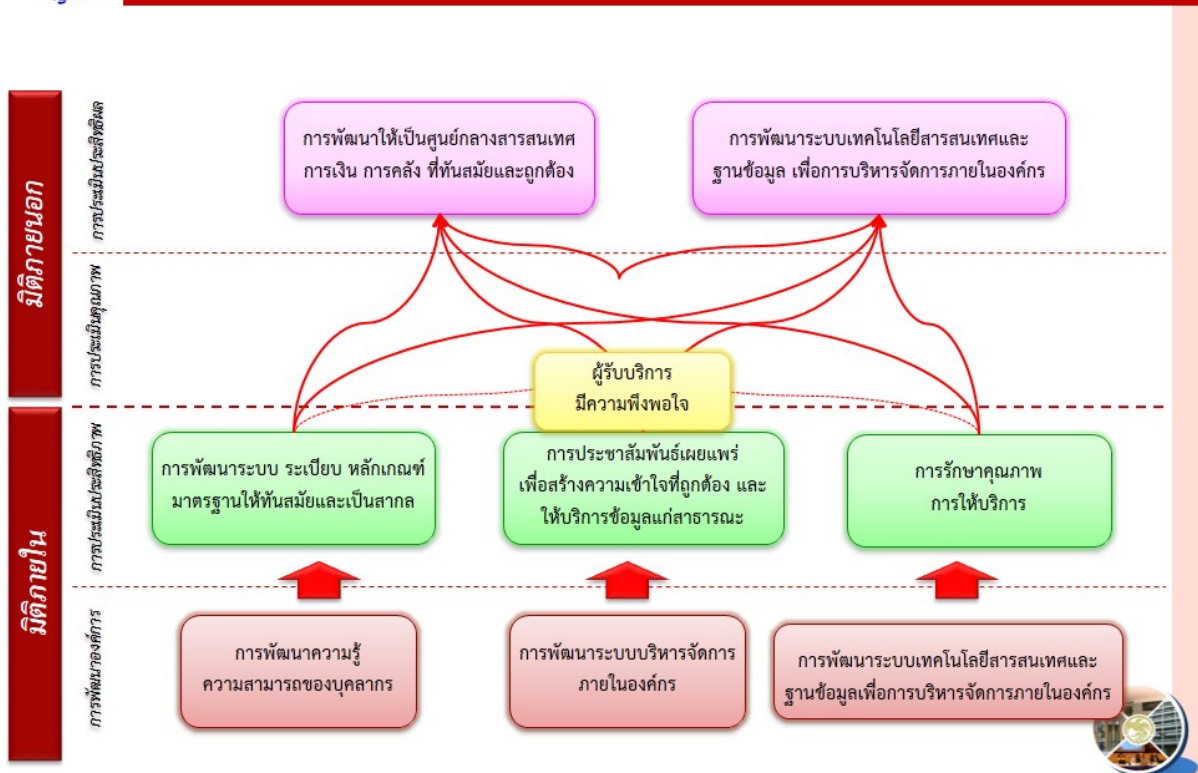
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ๙ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๗ – ๖.๒๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๔

ภาพที่ ๖.๒๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ภาพที่ ๖.๒๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ตารางที่ ๖.๑๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๑๗.๓๙								
๑. การพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางสารสนเทศ การเงินการคลัง ทันสมัยและถูกต้อง	๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพโครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	๙	๑๓.๐๔	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๒. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรมบัญชีกลาง)	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๓.๐๔								
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๓.๐๔	๗๕ +/-๕	๗๒.๐๐	๗๖.๖๐	๗๖.๖๐	๗๖.๘๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๐.๔๓								
๔. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๓.๐๔	๙๐ +/-๕	-	-	๑๐๐	๙๗.๕๐		✓	✓
๕. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๖. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๖.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๓.๐๔	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๙๕	๙๔.๘	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๗	๓๙.๑๓								
๗. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๗.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๗.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๓.๐๔	๙๕ +๑/-๕	-	๙๗.๗๓ (๑๐ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๗.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๓๕	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๗.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๓๕	๑๑ +/-๑	-	-	๑๔	๑๒			✓
๘. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ครอบคลุมสำรวจ	๓	๔.๓๕	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๘.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๓๕	๗๘ +/-๒	-	-	-	๗๔.๕๖		✓	✓
	๘.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๔.๓๕	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๙. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๙.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๙	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๑๒	๑๗.๓๙											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การพัฒนาให้เป็นศูนย์กลาง สารสนเทศ การเงินการคลัง ที่ทันสมัยและถูกต้อง	๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางสามารถจัดหาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้างประจำของ บุคลากรภาครัฐที่ครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถลดความเสี่ยง ที่เกิดจากระบบคอมพิวเตอร์เสียหายและลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านงบประมาณ ระดับความสำเร็จที่ดำเนินการได้ ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ <u>ระดับ ๒</u> : ศึกษากระบวนการออกแบบระบบ และตรวจรับ <u>ระดับ ๓</u> : ส่งมอบ/ติดตั้งอุปกรณ์ Token key และ Authentication Security Gateway License และ ตรวจรับ <u>ระดับ ๔</u> : พัฒนาระบบ ส่งมอบ/ติดตั้ง Hardware/ Software ที่เกี่ยวข้อง โอนย้ายระบบฐานข้อมูลและ ระบบงาน และตรวจรับ <u>ระดับ ๕</u> : พัฒนาระบบส่งมอบการฝึกอบรม ระบบงานแบบ เบ็ดเสร็จ ตรวจรับและใช้งานจริง <u>หน่วยวัด</u> : ระดับ	๙	๑๓.๐๔	ระดับ ๕	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
	๒. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสาร สนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการ บริหารจัดการภายในองค์กร	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรมบัญชีกลาง) <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางสามารถบริหารจัดการและดูแลเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ได้อย่างทันสมัย และเป็น ระบบ รวมทั้งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา <u>หมายเหตุ</u> : จะต้องกำหนดคุณลักษณะระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ขอบเขตของระบบเรียบร้อยแล้ว และได้รับ การจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว <u>หน่วยวัด</u> : ร้อยละ	๓	๔.๓๕	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๓.๐๔											
	๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๐๔	๗๕	๗๒.๐๐	๗๖.๖๐	๗๖.๖๐	๗๖.๘๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๐.๔๓											
	๔. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่รับผิดชอบรวมถึงโครงการที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๐๔	๙๐	-	-	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๕. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการสื่อสารรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เข้าใจภารกิจและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงานที่ Email : plan@cgd.go.th

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ให้ครอบคลุมผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานท่าน (ไม่นับรวมการแจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้ การชี้แจงวิธีทำงาน) อย่างน้อย ๑ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์ภารกิจ/แผนงานของหน่วยงานท่าน เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่งรายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๖. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด ด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการบริหารจัดการ และการเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการแก้ปัญหาใน ระบบ Support Desk หมายถึง การมีเจ้าหน้าที่รับแจ้งปัญหา จากผู้ใช้งานภายในกรมบัญชีกลางผ่านทาง ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ทางโทรศัพท์ บันทึกข้อความ	๙	๑๓.๐๔	๘๕	๑๐๐	๙๙.๙๗	๙๙.๗๗	๙๙.๗๗	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ผ่านตัวบุคคล User Online และWeb Board ซึ่งประกอบด้วยปัญหาการใช้งานด้าน Hardware Software Application และอื่นๆ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานราชการ โดยสามารถแยกปัญหาออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้ ▪ ระดับยาก : การแก้ไขปัญหารณีเครื่อง คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้จำเป็นต้อง ส่งซ่อมใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันรับแจ้ง ▪ ระดับปานกลาง : การแก้ไขปัญหารณีเครื่อง คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ หรือระบบงานไม่สามารถใช้ งานได้จำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปทำการแก้ไข หรือส่ง ปัญหาให้เจ้าของระบบดำเนินการแก้ไข เช่นการ Install Software การ Format เครื่อง เป็นต้น ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๑ วันทำการนับจากวันรับแจ้ง ▪ ระดับง่าย : การแก้ไขปัญหารณีเครื่อง คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ หรือการใช้งานต่างๆ ไม่สามารถใช้งานได้ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับปัญหาสามารถ แก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทางโทรศัพท์ ใช้เวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๕ นาที นับจากเวลารับแจ้ง หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๗	๓๙.๑๓											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ▪ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ▪ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๓.๐๔	๙๕	-	๙๗.๗๓ (๑๐ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	▪ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ▪ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สทบ. ▪ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๓๕	๑๑	-	-	๑๔	๑๒	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๓๕	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๓๕	๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น	๓	๔.๓๕	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑.๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑.๒ : แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๓๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถระบุหรือแสดงรายละเอียดได้ ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าที่สุด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๙	๑๐๐.๐๐											

๑๕. กองแผนงาน (กผ.)

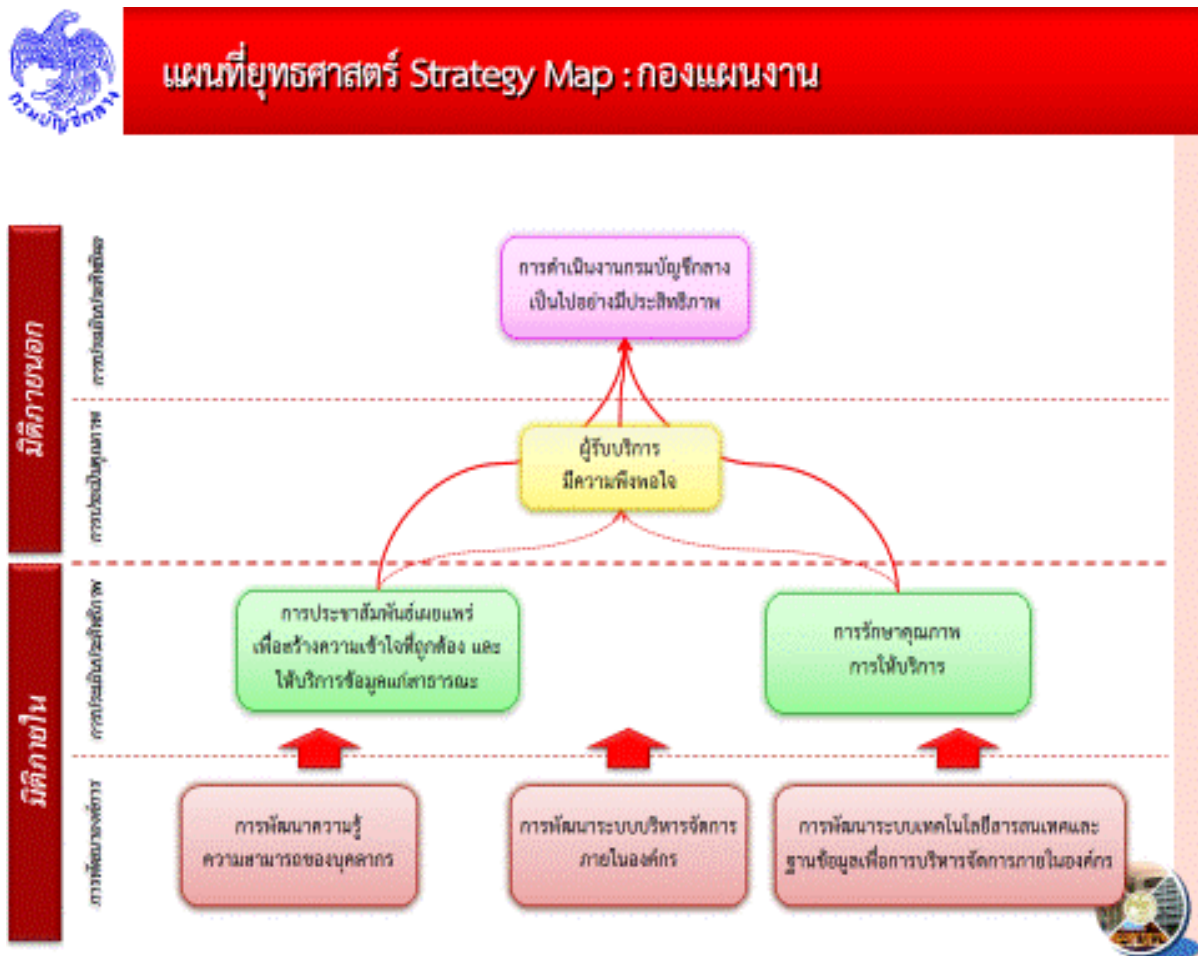
☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) เสนอแนะและกำหนดนโยบายบริหารงานของกรม
- ๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกรม
- ๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติการในภารกิจของกรม
- ๔) ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ของกรม
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กองแผนงาน ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๙ – ๖.๓๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๕

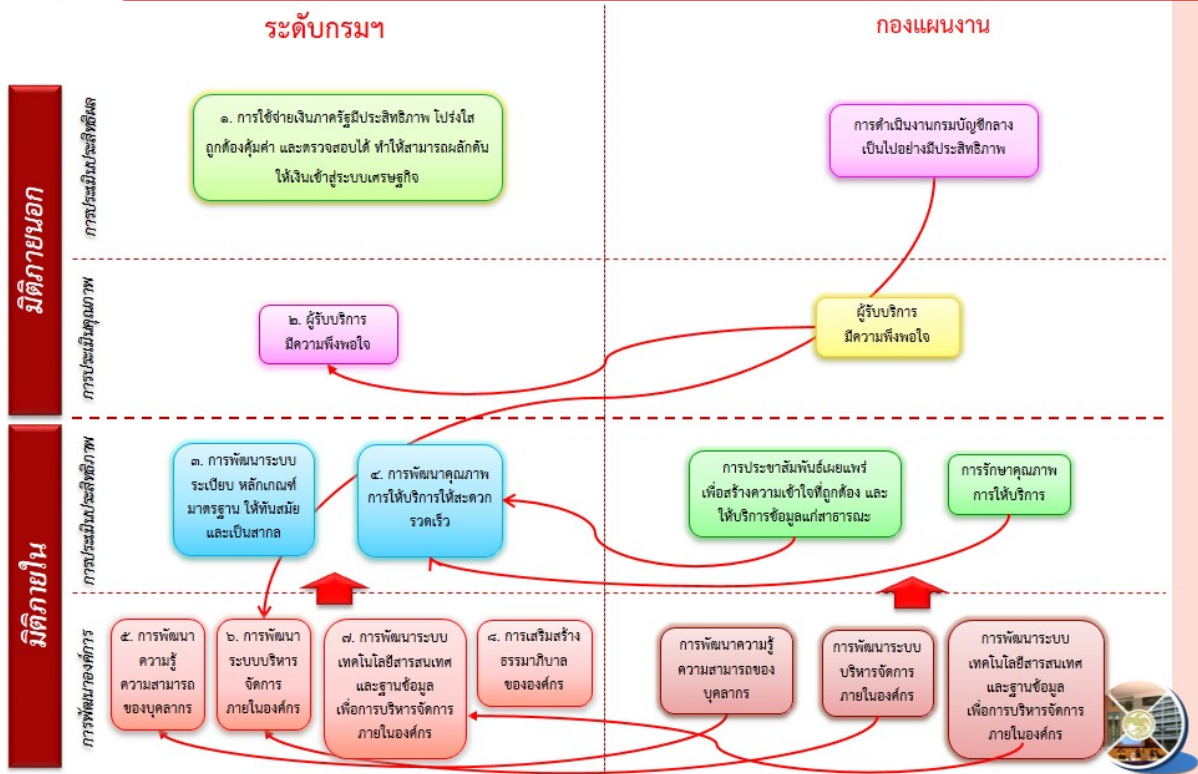
ภาพที่ ๖.๒๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองแผนงาน



ภาพที่ ๖.๓๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกองแผนงาน



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และกองแผนงาน



ตารางที่ ๖.๑๕ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกองแผนงาน

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด				
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ		
มิติภายนอก													
♦ การประเมินประสิทธิผล					๙	๑๘.๗๕							
๑. การดำเนินงานของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๖.๒๕	๙๔ +/-๒	๙๔.๕๐	๙๕.๙๒	๙๗.๔๘	๙๗.๒๒	✓	✓	✓		
	๑.๒ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางที่สามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผล	๓	๖.๒๕	๙๒ +/-๑	๙๒.๒๓	๙๐.๒๔	๙๓.๒๗	๙๒.๓๑		✓	✓		
	๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมบัญชีกลางตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๖.๒๕	๙๓ +/-๑	-	๙๙.๑๔	๙๐.๘๐	๙๓.๘๙		✓	✓		
♦ การประเมินคุณภาพ					๙	๑๘.๗๕							
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๘.๗๕	๗๕ +/-๕	๗๓.๕๐	๗๕.๕๐	๗๕.๘๐	๗๗.๕๐		✓	✓		
มิติภายใน													
♦ การประเมินประสิทธิภาพ					๑๒	๒๕.๐๐							
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓		
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๘.๗๕	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๔.๐๐		✓	✓		
♦ การพัฒนาองค์กร					๑๘	๓๗.๕๐							
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓		
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๘.๗๕	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)					
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-					
	๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๒๕	๑๑ +/-๑	-	-	๑๓	๑๓			✓		
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจฯ	๓	๖.๒๕	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓		
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓		
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓		
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓		
รวม		๔๘	๑๐๐.๐๐										

หมายเหตุ การกำหนดให้ความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กองแผนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๘.๗๕											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การดำเนินงานของกรมเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในภาพรวม <u>คำอธิบาย</u> สามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานของโครงการตามแผน ปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยวัดจากจำนวน โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนเทียบกับจำนวน โครงการทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ <u>หน่วยวัด : ร้อยละ</u>	๓	๖.๒๕	๙๔	๙๘.๕๐	๙๙.๙๒	๙๗.๔๘	๙๗.๒๒	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	
		๑.๒ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง ที่สามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผล <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลางมีประสิทธิภาพและส่งผลให้ กรมบัญชีกลางสามารถบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ระดับ ๔.๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๘๐) ขึ้นไป หารด้วยจำนวนหน่วยงานในกรมที่ได้รับการประเมินผล ทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ <u>หน่วยวัด : ร้อยละ</u>	๓	๖.๒๕	๙๒	๙๒.๒๓	๙๐.๒๙	๙๓.๒๗	๙๒.๓๑	๙๐	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	
		๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกรมบัญชีกลางตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายภาพรวมเงินงบประมาณของหน่วยงาน ที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่าย เงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ข้อมูลแผนการใช้จ่าย	๓	๖.๒๕	๙๕	-	๙๙.๑๔	๙๐.๘๐	๙๓.๘๙	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		เงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMIS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้เงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMIS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หรือภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๗ โดยคำนวณจาก $\left(\frac{X_1}{Y_1} \times 100 + \frac{X_2}{Y_2} \times 100 + \frac{X_3}{Y_3} \times 100 + \frac{X_4}{Y_4} \times 100 \right) \div 4$ โดยที่ X๑ , X๒ , X๓ , X๔ = ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาส Y๑ , Y๒ , Y๓ , Y๔ = วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในระบบ GFMIS แต่ละไตรมาส หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๘.๗๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๗๕	๗๕	๗๓.๔๐	๗๕.๔๐	๗๕.๘๐	๗๗.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๕.๐๐											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการสื่อสารรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เข้าใจภารกิจและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการหรือแสดงความคิดเห็น	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน - ระดับ ๒ : แผนงาน/โครงการในการดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ ได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ให้ครอบคลุมผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานท่าน (ไม่นับรวมการแจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้ การชี้แจงวิธีทำงาน) อย่างน้อย ๑ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์ภารกิจ/แผนงานของหน่วยงานท่าน เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงานที่ Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่งรายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าวพร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยพิจารณาจากกระบวนการ ดังนี้ ๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายในระยะเวลาที่ สปป. กำหนด ๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการโครงการ ที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ	๙	๑๘.๗๕	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๔	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		เป็นรายเดือน เสนอผู้บริหารภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ (เริ่มรายงานรายเดือน ตั้งแต่ มีค. - กย. ๒๕๕๗ ๓. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ การประเมินผลการดำเนินงานภายใน ประจำปี งบประมาณ รอบ ๖ ๙ และ ๑๒ เดือนเบื้องต้น แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการหลังจากวันที่กำหนด ๔. การจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ภารกิจหลักของกรม) ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ๕. การจัดทำสถิติการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๕ เป็นรูปเล่ม ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ (ขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ของข้อมูล) หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๘	๓๗.๕๐											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๗๕	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๒๕	๑๑	-	-	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกป็นความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกป็นความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้													ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๒๕	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๔	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่ับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถระบุหรือแสดงรายละเอียดได้

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		<u>ระดับ ๒</u> : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๓</u> : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๔</u> : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๕</u> : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน
		รวม	๔๘	๑๐๐.๐๐											

๑๖. กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง (กพจ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ
- ๒) พิจารณาการทำความตกลงกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้างประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๑ – ๖.๓๒ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๖

ภาพที่ ๖.๓๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง



ภาพที่ ๖.๓๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง



ตารางที่ ๖.๑๖ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกลุ่มพัฒนาระบบลูกค้า

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๕.๐๐								
๑. การบริหารงานบุคคลลูกค้าของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาการขอทำความตกลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกค้าของส่วนราชการ	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๕	๘๗.๐๕	๙๑.๔๔	๙๙.๕๒	๙๙.๕๒			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๔.๔๐	๗๕.๘๐	๗๖.๐๐	๗๖.๐๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๕.๐๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓	๙๔.๐๑	๙๖.๙๖	๙๖.๔๕	๙๖.๔๕		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๑๐ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๙๗.๗๓ (๑๐ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๓ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการรวมทักษะความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๑๗	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๐	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กลุ่มพัฒนาระบบลูกค้า

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๐๐											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การบริหารงานบุคคลลูกค้ามีส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาการขอทำความตกลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกค้าของส่วนราชการ <u>คำอธิบาย</u> ความสำเร็จของการพิจารณาการขอทำความตกลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกค้าของส่วนราชการ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐ ถูกต้อง คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จเทียบกับจำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๕	๘๗.๐๕	๙๑.๕๔	๙๙.๕๒	๙๙.๕๒	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๐๐											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๗๕	๗๙.๔๐	๗๕.๘๐	๗๒.๐๐	๗๒.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๕.๐๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๙	๑๕.๐๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ หาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบคือ โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ กรณีการจ้างบุคคลที่มีอายุ ๖๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการสื่อสารรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เข้าใจภารกิจและมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงกระบวนการหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ เพื่อนำ ไปเป็นข้อมูลใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ ได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากที่สุด เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ให้ครอบคลุมผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานท่าน (ไม่นับรวมการแจ้ง ข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้ การชี้แจงวิธีทำงาน) อย่างน้อย ๑ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์ภารกิจ/แผนงานของหน่วยงานท่าน เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา <u>ระดับ ๓</u> : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงานท่านให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๔</u> : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ <u>ระดับ ๑</u> : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน ▪ <u>ระดับ ๒</u> แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงานที่ Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ <u>ระดับ ๓</u> : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ▪ <u>ระดับ ๔ - ๕</u> รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ <u>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากการราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													
	๔. การรักษาคุณภาพการให้ บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการพิจารณาขอทำความตกลง/ หาหรือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องจนกระทั่งออกจากรม มีระยะเวลายาตราฐานแบ่งตามประเภทการดำเนินการดังนี้ ๑. กรณีปกติ ใช้เวลา ๑๕ วันทำการ ๒. กรณีซับซ้อน ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๓. เรื่องที่ประชุมระหว่างปี ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๔. เรื่องที่ประชุมสิ้นปี ใช้เวลา ๖๕ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๕	๙๔.๐๑	๙๖.๙๖	๘๖.๕๕	๘๖.๕๕	๙๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	■ ขั้บซ้อน หมายถึง งานที่ รายละเอียดประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน ขาดข้อมูลที่เป็นนัยสำคัญในการพิจารณาและ จะต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายในกรม ■ ขั้บซ้อนมาก หมายถึง งานที่รายละเอียด ประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนขาดข้อมูล ที่เป็นนัยสำคัญในการพิจารณาและจะต้อง ประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายในกรม และภายนอก งานที่จะต้องดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน กลางอื่นๆ เพื่อร่วมพิจารณาโดยแบ่งเป็น 2 ช่วงเวลาดังนี้ ◆ ปลายปี (ส.ค.-ค.ค.) เรื่องเกี่ยวกับ การต่ออายุการจ้างและการจ้างใหม่ ◆ ระหว่างปี (พ.ย.-ก.ค.) เรื่องเกี่ยวกับ การขอทำความตกลงในการจ้าง
◆ การพัฒนาองค์การ			๒๑	๓๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความ สามารถของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ขั้ราขการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ขั้ราขการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙ ๓	๑๕.๐๐ ๕.๐๐	๙๕ ๙๕	- -	๙๗.๙๗ (๑๐ วัน) ๑๐๐ (๓ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)	๘๕ ๘๕	๙๐ ๙๐	๙๕ ๙๕	๙๖ ๙๖	๙๗ ๙๗	■ <i>การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา</i> <i>นับจาก</i> ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <i>เอกสารหลักฐาน</i> ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๐๐	๑๑	-	-	๑๗	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกับภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจภายในองค์กร คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๐๐	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติงาน (ไม่นับรวม ตอบข้อหาหรือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ										ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ			
			๖๐	๑๐๐.๐๐											

๑๗. กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ (กนท.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และทำให้การเจรจาจัดทำความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศเกี่ยวกับการจัดซื้อโดยรัฐตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ประสานงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อระหว่างประเทศโดยรัฐ
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

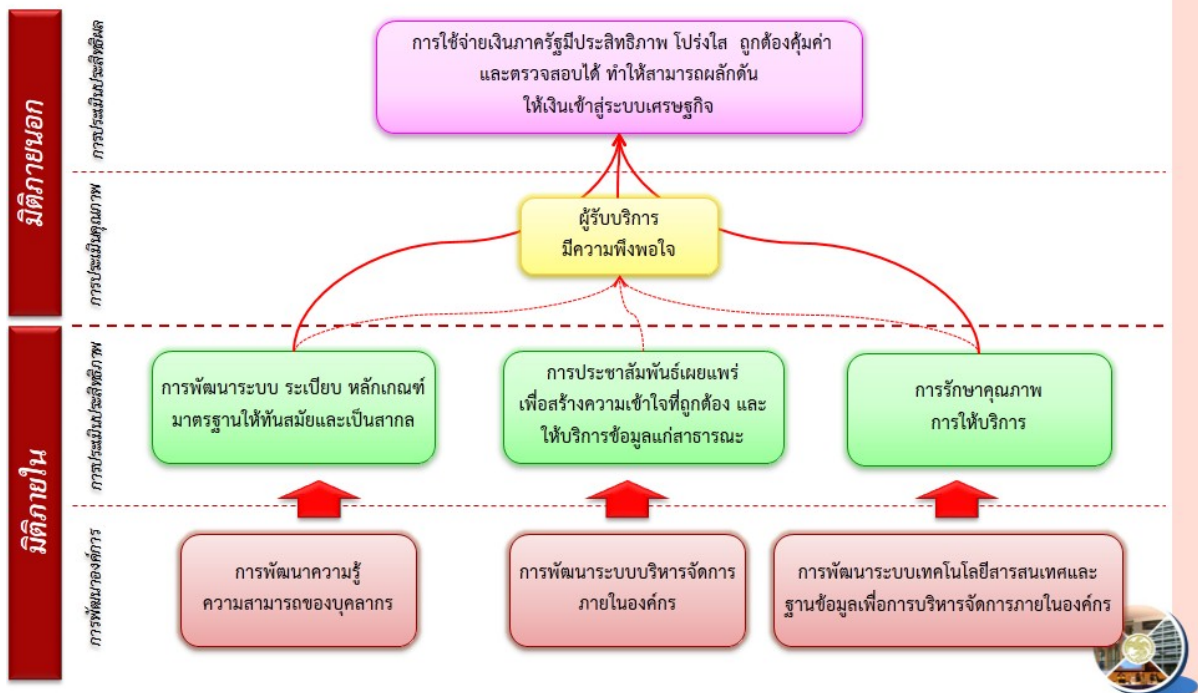
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๓ – ๖.๓๔ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๗

ภาพที่ ๖.๓๓ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ



ภาพที่ ๖.๑๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ



ตารางที่ ๖.๑๗ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการกำหนดทำที่และกลยุทธ์การเจรจาจัดทำความตกลงการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ	๙	๑๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๐๐								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕ +/-๕	๗๑.๖๐	๗๘.๒๐	๘๒.๖๐	๗๖.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๐.๐๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๐๐	๘๕ +/-๓	๙๐.๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๑	๓๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา	๙	๑๕.๐๐	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี										
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี										
๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรคป็นความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๐	๑๑ +/-๑	-	-	๑๓	๑๓			✓	
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ทรอบแบบสำรวจ	๓	๕.๐๐	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๐๐	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๐	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้คะแนนสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๐๐											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการกำหนดทำที่และกลยุทธ์การเจรจาจัดทำความตกลงการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ <u>คำอธิบาย</u> ความสำเร็จในการกำหนดทำที่และกลยุทธ์การเจรจาจัดทำความตกลงการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ โดยพิจารณาความสำเร็จจากระดับ ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ศึกษา รวบรวม รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับพันธกรณีและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๒</u> : วิเคราะห์ ข้อดี ข้อเสีย ผลกระทบและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น จากการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ <u>ระดับ ๓</u> : นำเสนอแนวทางการกำหนดทำที่และกลยุทธ์การเจรจาจัดทำความตกลงการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศต่อกรมบัญชีกลาง และกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๔</u> : จัดเตรียมแนวทางฯ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานหรือร่วมประชุมเตรียมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๕</u> : เข้าร่วมการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ หรือจัดส่งความเห็นในกรอบการเจรจาการค้าระหว่างประเทศให้แก่ประเทศคู่ภาคี หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๕.๐๐	ระดับ ๕	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๐๐											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน	๙	๑๕.๐๐	๗๕	๗๑.๖๐	๗๘.๒๐	๘๒.๖๐	๗๖.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ													
มีติดภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๕											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ คือ โครงการเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๙๐	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการสื่อสารรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เข้าใจภารกิจและมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงกระบวนการหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ เพื่อนำ ไปเป็นข้อมูลใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ ได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากที่สุด เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ให้ครอบคลุมผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานท่าน (ไม่นับรวมการแจ้ง ข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้ การชี้แจงวิธีทำงาน) อย่างน้อย ๑ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ	๓	๕.๐๐	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ : ระบุกกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงานที่ Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		หน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์ภารกิจ/แผนงานของหน่วยงานท่าน เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													ให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คุณด้วย ๑๐๐ โดยกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ กระบวนการดำเนินการ และบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นผู้แทนหน่วยงาน/รัฐบาลไทยเข้าร่วมเวทีการประชุมระหว่างประเทศ แก่หน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนและสาธารณชนทั่วไป ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้ ■ เรื่องปกติ ใช้ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ ■ เรื่องซับซ้อนยุ่งยาก ใช้ระยะเวลา ๖๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องจนกระทั่งออกจากรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๘๕	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๑	๓๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้าง เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๐๐	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรคป็นความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรคป็นความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรคป็นความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๐๐	๑๑	-	-	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรคป็นความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีคะแนนจะถูกหักกลท ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกออกไปดำเนินการเดือนถัดไป
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ	๓	๕.๐๐	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจ ภายในระยะเวลาและ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๔</u> : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๔</u> : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ▪ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ▪ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgscd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) ▪ จัดส่งล่าช้าที่ก่ลต ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๖๐	๑๐๐.๐๐											

๑๘. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- ๒) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในกรม
- ๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดกรม
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๕ – ๖.๓๖ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๙ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๘

ภาพที่ ๖.๓๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ภาพที่ ๖.๓๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ตารางที่ ๖.๑๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๗.๖๕								
๑. การดำเนินงานของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๙	๑๗.๖๕	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๗.๖๕								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๗.๖๕	๗๕ +/-๕	๗๒.๖๐	๗๕.๖๐	๗๗.๖๐	๗๘.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๓.๕๓								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๗.๖๕	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๘๑.๘๒	๘๔.๖๒	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์การ		๒๑	๔๑.๑๘								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๗.๖๕	๙๕ +๑/-๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี										
	๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการสัมมนาความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๘๘	๑๑ +/-๑	-	-	๑๓	๑๓			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ครอบคลุมแบบสำรวจ	๓	๕.๘๘	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก			๗๘ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗										
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๘๘	๙๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๑	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้คะแนนสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติกายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๗.๖๕											
๓. การเสริมสร้าง ขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการ กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ที่วางไว้ หากมีหลายแผนงาน/ โครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการที่รับผิดชอบมาหาค่าเฉลี่ย ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. โครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขต/คลังจังหวัด ๒. โครงการสำนักงานคลังต้นแบบ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๗.๖๕	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๗.๖๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๗.๖๕	๗๕	๗๒.๖๐	๗๕.๖๐	๗๗.๖๐	๗๘.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติกายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๓.๕๒๙											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการสื่อสารรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เข้าใจภารกิจและมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงกระบวนการหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ เพื่อนำ ไปเป็นข้อมูลไปประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ : ระบุงบกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากที่สุด เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) แบบสอบถามอย่างน้อย ๑ กิจกรรม ให้ครอบคลุมผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานท่าน (ไม่นับรวมการแจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้ การชี้แจงวิธีทำงาน)อย่างน้อย ๑ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์ภารกิจ/แผนงานของหน่วยงานท่านเพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่งรายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าวพร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ ๑. การจัดคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังจากเจรจาตัวชี้วัดแล้วเสร็จ กระทั่งลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	๙	๑๗.๖๕	๘๕	๑๐๐	๘๑.๘๒	๘๔.๖๒	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นรอบ การประเมินผล ๓. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วันหลังจากได้รับ รายงานจากหน่วยงานภายในครบถ้วน ๔. การจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับรายงานจากหน่วยงานภายในครบถ้วน ที่ปรับแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๑	๔๑.๑๘											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๗.๖๕	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรคปันความรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรคปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน	๓	๕.๘๘	๑๑	-	-	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรคปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <i>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</i>

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้													มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือ เดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือน
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจจาก <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๘๘	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตรการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๘๘	๙๕	-	-	-	-	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงาน เลขาธิการกรม
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้	๓	๕.๘๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามาถึงหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook
															■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถระบุหรือแสดงรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgscd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าที่สุด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๕๑	๑๐๐.๐๐											

๑๙. กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

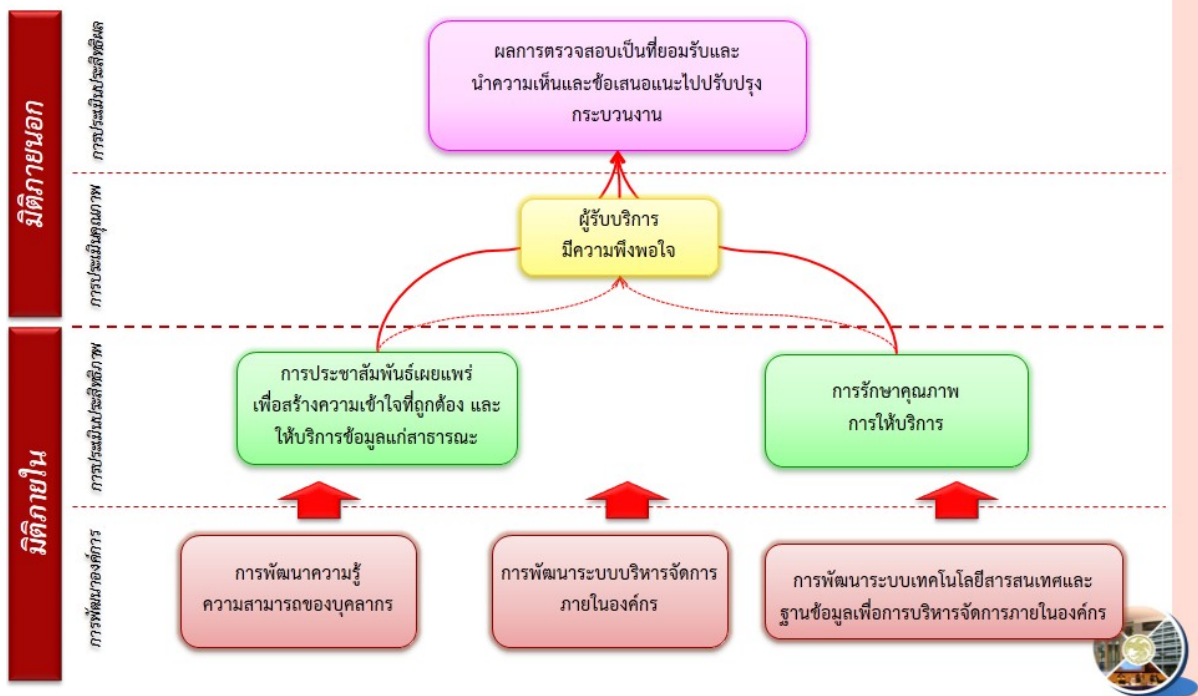
☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๗ – ๖.๓๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๘ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๙

ภาพที่ ๖.๓๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : กลุ่มตรวจสอบภายใน



ภาพที่ ๖.๓๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกลุ่มตรวจสอบภายใน



ตารางที่ ๖.๑๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๘.๗๕								
๑. ผลการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงกระบวนการ ไปปรับปรุงกระบวนการ	๑.๑ ร้อยละจำนวนหน่วยงานภายในที่นำข้อเสนอแนะ ไปทำแผนปรับปรุงกระบวนการ	๙	๑๘.๗๕	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๘.๗๕					-			
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๘.๗๕	๗๕ +/-๕	๗๓.๖๐	๗๙.๐๐	๗๖.๒๐	๗๗.๕๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๕.๐๐								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๘.๗๕	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๘	๓๗.๕๐								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้ รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๘.๗๕	๙๕ +/-๕ ๙๕ +/-๕	- -	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพัฒนาระบบความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๒๕	๑๑ +/-๑	-	-	๒๑	๑๓			✓
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ ๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๖.๒๕	๙๐ +/-๕ ๗๘ +/-๒ ๙๓ +/-๑	- - -	- - -	- - -	- -		✓ ✓ ✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๔๘	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้มีความสำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๘.๗๕											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. ผลการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงกระบวนการ	๑.๑ ร้อยละจำนวนหน่วยงานภายในที่นำข้อเสนอแนะ ไปทำแผนปรับปรุงกระบวนการ <u>คำอธิบาย</u> ผู้บริหารกรมยอมรับความเห็นและข้อเสนอแนะของ กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตจากการตรวจของกลุ่มตรวจสอบภายใน ไปดำเนินการเกิดประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากจำนวนหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการ ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน เทียบกับจำนวนหน่วย รับตรวจที่เข้าไปตรวจสอบทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๗๕	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๘.๗๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๗๕	๗๕	๗๓.๖๐	๗๙.๐๐	๗๖.๒๐	๗๗.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๔											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการสื่อสารรับฟังผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียของหน่วยงานให้เข้าใจภารกิจและมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงกระบวนการหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ เพื่อนำ	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ไปเป็นข้อมูลใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ ได้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากที่สุด เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ให้ครอบครัวผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานท่าน (ไม่นับรวมการแจ้ง ข้อมูลข่าวสาร การอบรมให้ความรู้ การชี้แจงวิธีทำงาน) อย่างน้อย ๑ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์ภารกิจ/แผนงานของหน่วยงานท่าน เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของ หน่วยงานท่านให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม													Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ▪ ระดับ ๔ - ๕ : รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ - การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายหลังการตรวจสอบ เสร็จสิ้น โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๑ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๗๕	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๘	๓๗.๕๐											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD)	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๘.๗๕	๙๕	-	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	▪ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
Organization)	***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ			๙๕	-	- (๓ วัน)	- (๒ วัน)	- (๒ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ■ ฐานข้อมูลของ สทพ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สทพ.
		๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทพ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สทพ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๖.๒๕	๑๑	-	-	๒๑	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนดเวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกันภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ หรือเดือน มค.-กพ. ยกยอดไปดำเนินการเดือนถัดไป
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบายและการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการและความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๒๕	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗			๘๒	-	-	-	-	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม ■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒ : แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๒๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อดด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทางที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถระบุหรือแสดงรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ■ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ■ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ■ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgsd.go.th (พร้อมหนังสือแนบส่ง) ■ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๔๘	๑๐๐.๐๐											

๒๐. สำนักงานคลังเขต

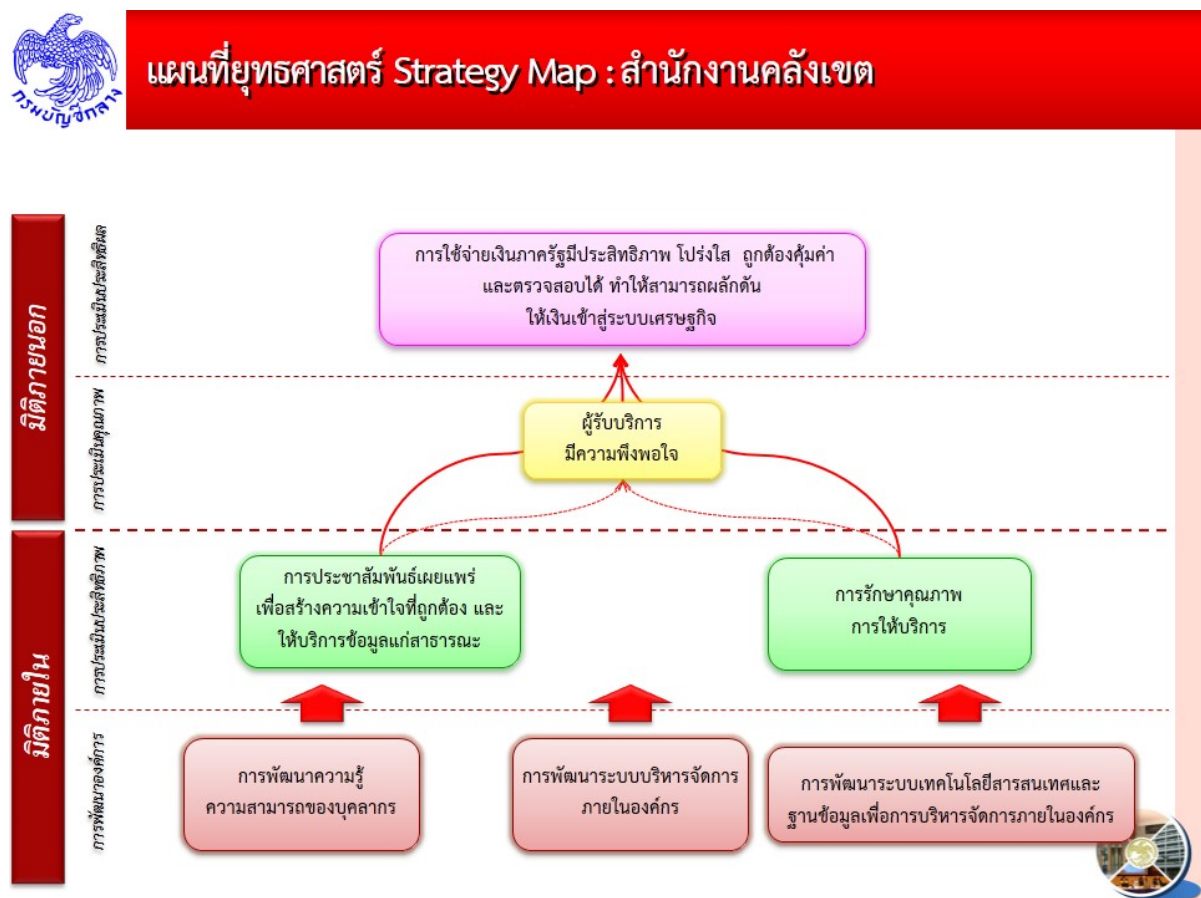
☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานคลังเขต ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๙ - ๖.๔๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒๐

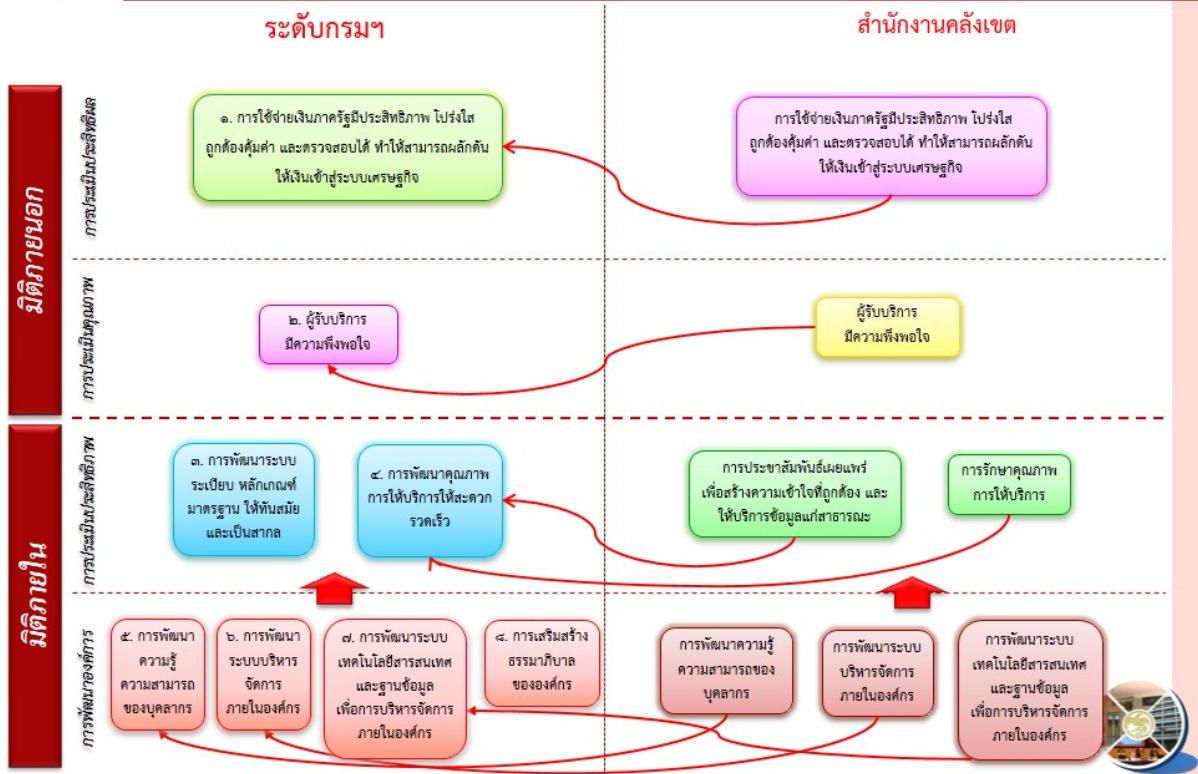
ภาพที่ ๖.๓๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังเขต



ภาพที่ ๖.๔๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักงานคลังเขต



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักงานคลังเขต



ตารางที่ ๖.๒๐ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๓	๕.๕๖								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๗๘ +/-๒	๘๖.๘๒	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๑๙ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๙๓ +/-๑	๙๕.๖๔	๙๒.๘๙	๘๗.๔๔ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๘๗ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๖๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๖๗	๗๕ +/-๕	๘๐.๒๐	๘๑.๘๐	๘๑.๘๗ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๑๘ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๒.๒๒								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๕๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๖.๖๗	๘๐ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๗	๕๐.๐๐								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา						ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๖.๖๗	๙๕ +๑/-๕	-	๘๙.๕๖ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๕๖	๙๕ +๑/-๕	-	๘๘.๗๑ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๖ วัน)	๙๗.๕๐ (๒ วัน)			
	๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๕๖	๑๑ +/-๑	-	-	๑๔.๕๖ ค่าเฉลี่ย	๑๗.๑๑ ค่าเฉลี่ย			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจ	๓	๕.๕๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๗๘ +/-๒	-	-	-	๙๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๙๓ +/-๑	-	-	-	๙๕.๓๘ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๕๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
รวม		๕๔	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานคลังเขต

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๖	๑๑.๑๑											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน พิจารณาจากความสามารถในการกำกับ ติดตาม เปรียบเทียบจังหวัดภายในเขตที่รับผิดชอบเร่งรัดให้ ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก <u>เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐</u> วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๘๒	๘๖.๘๒	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๑๙ ค่าเฉลี่ย	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังจะต้องรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเอง ตามข้อมูลของหน่วยงาน
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม พิจารณาจากความสามารถในการกำกับ ติดตาม เปรียบเทียบจังหวัดภายในเขตที่รับผิดชอบเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามเป้าหมายเพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก <u>เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐</u> วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๕	๙๕.๖๔	๙๒.๘๙	๘๗.๔๔ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๘๗ ค่าเฉลี่ย	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังจะต้องรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ ฯ โดยเป็นการประเมินผลตนเอง ตามข้อมูลของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๖๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๗๕	๘๐.๒๐	๘๑.๘๐	๘๑.๘๗ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๑๘ ค่าเฉลี่ย	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๒.๒๒											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็น มาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสำรวจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ผ่าน จะท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ในภาพรวม</u> ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรม การรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา	๓	๕.๕๖	๓	-	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	<u>เอกสารหลักฐาน</u> ▪ <u>ระดับ ๑</u> ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ <u>ระดับ ๒</u> แผนงาน/โครงการในการ ดำเนินการ เช่น ความเหมาะสม/ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปรับบทบาทหลังเขตหรือการปรับ กระบวนการทำงานใหม่ <u>หมายเหตุ</u> : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสม ของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6310 / 6897 ▪ <u>ระดับ ๓</u> : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง รายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ <u>ระดับ ๔ - ๕</u> รายงานการประชุม บันทึก ช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ <u>ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													๔. ผู้กำกับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/เรื่องที่เข้ามาทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยภารกิจหลักที่นำมาพิจารณาได้แก่ - การติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะวัด ๓ ขั้นตอน คือ ๑) สำรองข้อมูล ๒) การวางแผนการตรวจสอบประจำปี ๓) เสนอกรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ สำหรับขั้นตอนที่ ๔) ถึง ขั้นตอนที่ ๕) จะวัดต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - การตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ซึ่งในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๗ จะวัด ๓ ขั้นตอน คือ ๑) สำรองข้อมูลเบื้องต้น ๒) จัดทำร่างแผนการตรวจสอบประจำปี ๓) ส่งร่างแผนการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางและแผนภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ สำหรับขั้นตอนที่ ๔) ถึง ขั้นตอนที่ ๑๔) จะวัดต่อเนื่องใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๘๐	-	-	-	-	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	๘๔	- หักลดความล่าช้า ๐.๐๑/๑ วันทำการ - ขั้นตอน ๑) = ๓๐% ขั้นตอน ๒) = ๔๐% ขั้นตอน ๓) = ๓๐% ■ เริ่มประเมินผลตั้งแต่ เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗ (ตามที่ คปขจ.กำหนด) ■ จำนวนกระบวนการและวิธีการดำเนินงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยขอให้ยึดตามที่ คปขจ. และ PMQA กำหนด (ตามหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบ) ■ คู่มือกระบวนการตามหนังสือที่ กค ๐๔๒๔/๐๐๗๐๐ ลว ๒๗ ธค. ๕๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)		๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๗	๓๓.๓๓											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ▪ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ▪ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๙๕	-	๘๙.๕๒ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning เอกสารหลักฐาน ▪ <u>ฐานข้อมูลของ สทบ.</u> ▪ <u>การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่</u> <u>บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ.</u>
		๕.๒ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทบ.) กำหนด โดยจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สทบ. ภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๕๖	๑๑	-	-	๑๔.๕๖ ค่าเฉลี่ย	๑๗.๑๑ ค่าเฉลี่ย	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	*** <u>ข้อควรระวัง</u> *** ๑. จำนวนองค์ความรู้ต้องจัดส่งตามกำหนด เวลา หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๕๗ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <u>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</u> มีฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ - มกราคม ๒๕๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่ง พร้อมกันภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ กค ๐๔๐๔๖/๐๐๔๒๓ ลว. ๒๗ ธค. ๒๕๕๖
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจจา <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	▪ <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ</u> <u>แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร</u> <u>ที่ต้องตอบแบบสำรวจ</u> ▪ <u>โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ</u> <u>ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ</u> <u>จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง</u> <u>เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗</u>

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๘๒	-	-	-	๔๙.๕๔	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๕	-	-	-	๑๐๐	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงาน เลขานุการกรม
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม มีขั้นตอนดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน	๓	๕.๕๖	๓	-	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม : แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน <u>เอกสารหลักฐาน</u> ▪ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ▪ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ▪ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ▪ จัดส่งล่าช้าทุกลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๕๔	๑๐๐.๐๐											

๒๑. สำนักงานคลังจังหวัด

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
- ๒) จัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ การคลัง การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และรายงานการเงินของจังหวัด
- ๓) ให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุภาครัฐ แก่ส่วนราชการ
- ๔) เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินของจังหวัด
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานคลังจังหวัด ประกอบด้วย ๖ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๔.๔๑ - ๔.๔๒ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๔๑

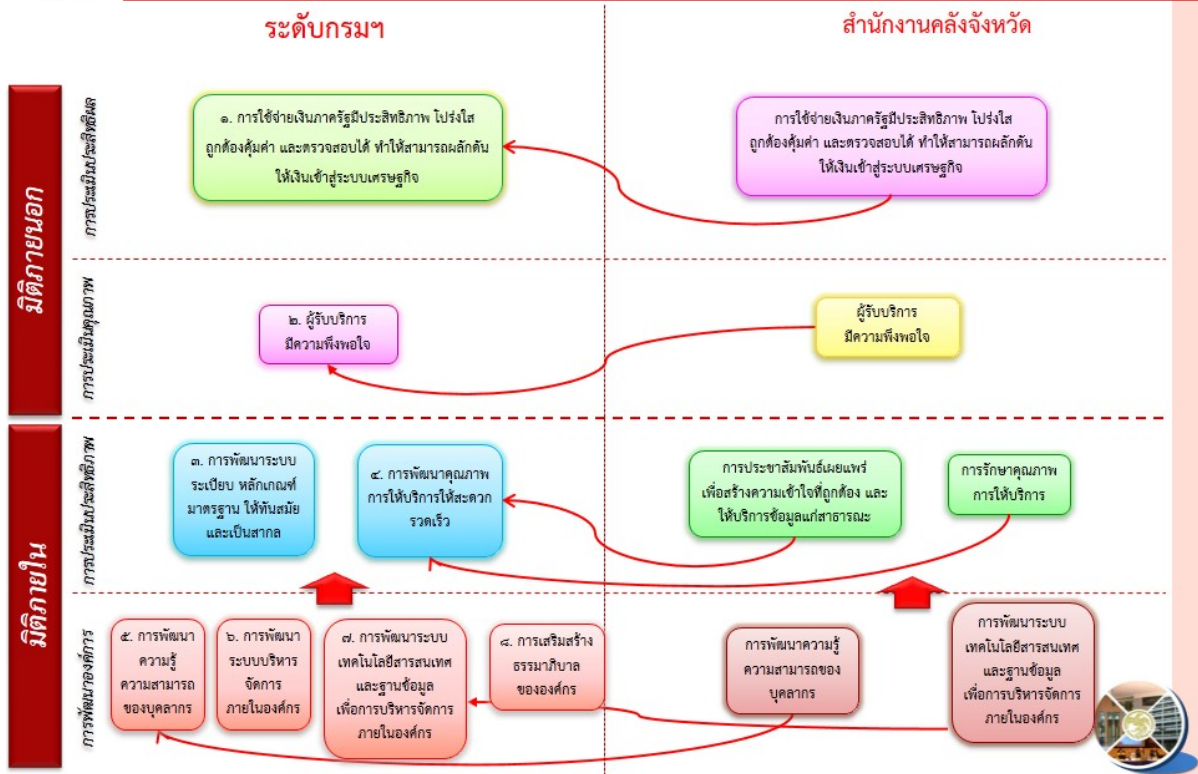
ภาพที่ ๔.๔๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังจังหวัด



ภาพที่ ๔.๔๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักงานคลังจังหวัด



ตารางที่ ๖.๒๑ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๖.๖๗								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๗๘ +/-๒	๘๖.๘๒	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๕๗ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๙๓ +/-๑	๙๕.๖๔	๙๒.๘๙	๘๗.๕๔ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๖๓ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง	๓	๕.๕๖	๖๐ +/-๕	๗๕.๔๖ ค่าเฉลี่ย	๘๑.๓๗ ค่าเฉลี่ย	๘๕.๕๕ ค่าเฉลี่ย	๗๖.๖๙ ค่าเฉลี่ย			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๖๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๖๗	๗๕ +/-๕	๘๔.๒๐	๘๐.๒๐	๘๔.๑๕ ค่าเฉลี่ย	๘๕.๖๐ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๒.๒๒								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๕๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด			ยกเลิกตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม							
๕. การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังของจังหวัดที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑ ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้สำนักงานคลังจังหวัด	๙	๑๖.๖๗	๗๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์การ		๒๔	๔๔.๔๔								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา						ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๖.๖๗	๙๕ +๑/-๕	-	๙๕.๒๘ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๕๖	๙๕ +๑/-๕	-	๙๖.๗๔ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก											
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ	๓	๕.๕๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๗๘ +/-๒	-	-	-	๕๑.๒๗ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓	๕.๕๖	๙๓ ระดับ ๓	-	-	-	๙๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก											
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ	๓	๕.๕๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
รวม		๕๔	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด เพื่อนำไปกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด มี ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานคลังจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๖.๖๗											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องคุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนพิจารณาจากความสามารถในการติดตามเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก <u>เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐</u> วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๘๒	๘๖.๘๒	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๔๗ ค่าเฉลี่ย	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	ผู้รับผิดชอบ ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังจังหวัดจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ำ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๗ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมพิจารณาจากความสามารถในการติดตามเร่งรัดให้ส่วนราชการภายในจังหวัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลต่อการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก <u>เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐</u> วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๕	๙๕.๖๔	๙๒.๘๙	๘๗.๔๔ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๖๓ ค่าเฉลี่ย	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	ผู้รับผิดชอบ ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังจังหวัดจะต้องรายงานผลตัวชี้วัดนี้ ำ โดยเป็นการประเมินผลตนเองตามข้อมูลของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด ที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง <u>คำอธิบาย</u> สำนักงานคลังจังหวัดสามารถกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ หน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่าง ถูกต้อง โดยวัดจากจำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่ สามารถดำเนินการได้ ทารด้วยจำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด ในจังหวัดคูณด้วย ๑๐๐ ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย ดังนี้ เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่ยกยอดคงค้าง เรื่องที่ ๔ งบทดลอง รอบการประเมินผลแบ่งจำนวน ๒ รอบ คือ - รอบที่ ๑ : ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗ - รอบที่ ๒ : เมษายน ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๗ ให้หน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดส่งแบบประเมินผลฯ ให้สำนักงานคลังจังหวัดไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นรอบ ๖ เดือน	๓	๕.๕๖	๖๐	๗๔.๔๖ ค่าเฉลี่ย	๘๑.๓๗ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๕๕ ค่าเฉลี่ย	๗๖.๖๙ ค่าเฉลี่ย	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	วิธีการดำเนินการตามตัวชี้วัด เป็นไป ตามที่สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กำหนด รวมถึงการตรวจสอบผลตัวชี้วัด สำหรับรอบที่ 2 สำนักงานคลังจังหวัด ไม่ต้องส่งรายงานและเอกสารหลักฐาน ให้กองแผนงาน กองแผนงานจะใช้ผลประเมิน ตามที่สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ ตรวจสอบ
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๖๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๗๕	๘๔.๒๐	๘๐.๒๐	๘๔.๑๕ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๑๕ ค่าเฉลี่ย	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๒.๒๒											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๕๖	๓	-	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	เอกสารหลักฐาน ระดับ ๑ ระบุกลุ่มผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	ตัวชี้วัดภาคบังคับ	คำอธิบาย หน่วยงานจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการออกแบบสินค้าและบริการ หรือปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนที่จะกำหนดเป็นมาตรฐานการทำงานในอนาคตต่อไป กิจกรรมดังกล่าว เช่น การประชุมกลุ่ม (Focus group) / แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ที่ครอบคลุมภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่ ท่านจะสามารถนำข้อสรุปไปพัฒนาปรับปรุงงานในอนาคต (ไม่นับรวม การตอบข้อหารือ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การอบรม ให้ความรู้หรือชี้แจงการทำงาน) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภาพรวม ของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภารกิจ/แผนงาน/โครงการ ที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ระดับ ๓ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หมายถึง การนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานท่านรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ระดับ ๕ : รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๑ กลุ่ม หน่วยวัด : ระดับ													และของแผนงาน/โครงการที่จะทำในปี ๒๕๕๗ ▪ ระดับ ๒ แผนงาน/โครงการในการดำเนินการ เช่น ความเหมาะสม/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับบทบาทจังหวัดหรือการปรับกระบวนการทำงานใหม่ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กองแผนงานตรวจทานความถูกต้องเหมาะสมของแผนดังกล่าวสามารถจัดส่งให้กองแผนงาน Email : plan@cgd.go.th โทร : 6310/ 6341 / 6897 ▪ ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๓๐ พค ๕๗ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ ทั้งนี้ขอให้จัดส่งรายงานการประชุม/ บันทึกข้อความดังกล่าวพร้อมกับการรายงานผลรอบ 12 เดือน ▪ ระดับ ๔ - ๕ รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ แบบสำรวจ เป็นต้น ▪ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ภารกิจ/โครงการของหน่วยงาน
	๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด			ขอยกเลิกตัวชี้วัด เนื่องจากยังอยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม แต่ยังคงดำเนินการตามหนังสือ คปชช ที่ กค ๐๔๒๔/๐๐๗๐๑ ลง ๒๗ ธค. ๕๖ หรืออื่นใดตาม PMQA หมวด ๖ และหรือ คปชช. กำหนด										

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	๕. การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูล การเงินการคลังของจังหวัด ที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑ ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้สำนักงาน คลังจังหวัด <u>คำอธิบาย</u> สำนักงานคลังจังหวัดสามารถติดตามและรวบรวม รายงานการเงินของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่งสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐภายใน เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ โดยวัดจากจำนวน อปท. ภายใน จังหวัดที่ส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ หารด้วยจำนวน อปท. ทั้งหมดภายในจังหวัดคูณ ด้วย ๑๐๐	๙	๑๖.๖๗	๗๐	-	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	วิธีการดำเนินการตามตัวชี้วัด เป็นไป ตามที่สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กำหนด รวมถึงการตรวจสอบผลตัวชี้วัด
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๔	๔๔.๔๔											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร <u>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</u> ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำจะต้องได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่ กำหนดหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๖๗	๙๕	-	๙๕.๒๘ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ฐานข้อมูลของ สพบ. ■ การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <u>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</u>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง ความพึงพอใจด้านนโยบาย และการบริหารงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการ และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	■ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเป็นผู้จัดทำ แบบสำรวจและกำหนดจำนวนบุคลากร ที่ต้องตอบแบบสำรวจ ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๘๒	-	-	-	๕๑.๒๗ ค่าเฉลี่ย	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๕๖	๙๕	-	-	-	๙๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขานุการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบาย หน่วยงานสามารถรวบรวมข้อมูลช่องทางการรับฟังเกี่ยวกับ การให้ข้อเสนอแนะ ร้องเรียน สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนา ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายก่อนนำไปสู่การปฏิบัติจริง (ไม่นับรวม ตอบข้อหารือ ข้อซักถาม) มีขั้นตอนดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุช่องทางการรับฟังให้ครอบคลุมหน่วยงานท่าน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง สามารถเพิ่ม/ลด/แตกต่างกันได้) ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้า มายังหน่วยงานเพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติ งานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน	๓	๕.๕๖	๓	-	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	■ เบื้องต้น ๙ ช่องทาง มีดังนี้ แบบสอบถาม / พบปะเยี่ยมเยียน/ กระดานข่าว E-mail/ การประชุมกลุ่ม (Focus Group) / Help Desk/ โทรศัพท์ / Call Center / การติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น สามารถระบุ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยระบุช่องทาง ที่ได้เปิดให้บริการ ช่องทางใดที่ไม่เปิดให้บริการ และช่องทางที่มีผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้บริการบ่อยหรือมีความสำคัญ ช่องทางที่ใช้ บริการน้อยหรือมีความสำคัญน้อย คนในพื้นที่ นิยมหรือไม่นิยม เช่น Line Facebook ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๗	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๒ : นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบรับทราบหรือให้ความเห็นชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลของเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ (ฟอร์ม ๘.๑_๑ : แบบร้องเรียน/ ฟอร์ม ๘.๑_๒: แบบรับฟัง) จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ ระดับ ๔ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-มิถุนายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม จัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ระดับ ๕ : รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือน มีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ หน่วยวัด : ระดับ													๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ สามารถระบุเพิ่มเติมหรือแสดงรายละเอียด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เอกสารหลักฐาน ▪ ระดับ ๑ - ๒ เช่น รายงานการประชุม บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อความ เป็นต้น ▪ ระดับ ๓ - ๕ บันทึกข้อความการจัดส่ง ข้อมูลตามแบบฟอร์มภายในกำหนด ▪ จัดส่งได้ที่ E-office สำนักงานเลขานุการกรม หรือ pubrelate@cgd.go.th (พร้อมหนังสือแนส่ง) ▪ จัดส่งล่าช้าหักลด ๐.๐๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ
		รวม	๕๔	๑๐๐.๐๐											



แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			สถานะ
			๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก	
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๔๐.๗๔								๐.๔๐๗๔	
๑.๑ ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น (ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน)	ร้อยละ	๑๑.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๑๑๑	
๑.๒ ระดับความสำเร็จในการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร	ระดับ	๑๑.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๑๑๑	
๑.๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	ระดับ	๑๑.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๑๑๑	
๑.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ระดับ	๓.๗๐	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
๑.๕ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ระดับ	๓.๗๐	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
♦ การประเมินคุณภาพ		๓.๗๐								๐.๐๓๗๐	
๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	ร้อยละ	๓.๗๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๒.๒๒								๐.๒๒๒๒	
๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน	ร้อยละ	๑๑.๑๑	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๑๑๑	
๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	ร้อยละ	๑๑.๑๑	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑		๑.๐๐๐๐	๐.๑๑๑๑	
♦ การพัฒนาองค์กร		๓๓.๓๓								๐.๓๓๓๓	
๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	ร้อยละ	๑๑.๑๑	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗		๑.๐๐๐๐	๐.๑๑๑๑	
	ร้อยละ	๓.๗๐	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ร้อยละ	๓.๗๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ	๓.๗๐	๗๔	๗๖	๗๘	๘๐	๘๒		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
๖.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ	๓.๗๐	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
๗.๑ ระดับของความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละ	๓.๗๐	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
๘.๑ จำนวนกิจกรรมของการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของกรมบัญชีกลาง	ระดับ	๓.๗๐	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๓๗๐	
รวม		๑๐๐								๑.๐๐๐๐	

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๗

ผู้รายงาน

หน่วยงาน

ตำแหน่ง

โทรศัพท์

หมายเหตุ

- แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด : รอบ ๖ และ ๙ เดือน แต่สำหรับรอบ ๑๒ เดือน ให้ส่งพร้อมกับเอกสารหลักฐานแต่ละตัวชี้วัด
- กองแผนงานได้จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รายหน่วยงานเป็น file excel ขอให้กรอกข้อมูลในช่องผลการดำเนินงานเพียงช่องเดียว จากนั้นโปรแกรมจะทำการประมวลผลให้เอง
- หากตัวชี้วัดใดยังไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ ให้ใส่ผลการดำเนินงานเป็น n/a และค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๑ คะแนน เช่น ตัวชี้วัดร้อยละความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้รับบริการของหน่วยงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่____: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาฯ ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน
ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

 รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

 รอบ ๑๒ เดือน

ที่	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (ร้อยละ)	หมายเหตุ
	รวม	-	0	
	เฉลี่ย	-	#DIV/0!	

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบ และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน

- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : ใหัหน่วยงานจัดทำแบบสรปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล และแนบ

เอกสารหลักฐานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบ พร้อมทั้งจัดส่งให้กองแผนงานตามกำหนดเวลา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

- หลักฐานเอกสาร : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

- หากมีการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/โครงการในระหว่างปีงบประมาณ ต้องมีหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีฯ ที่ปรึกษา รองอธิบดีฯ ในสายงาน

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

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

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวมของหน่วยงาน และระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗		
ระดับ : ๒	จัดทำแผนการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา		
ระดับ : ๓	นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายใน ๓๐ พ.ค. ๒๕๕๗		
ระดับ : ๔	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ		
ระดับ : ๕	รายงานสรุปการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบ และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- การรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน ให้หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล และแนบเอกสารหลักฐานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบ และจัดส่งให้กองแผนงานตามกำหนดเวลา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- หลักฐานเอกสาร : บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ แผนงาน/โครงการ หนังสือราชการ

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

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน ให้หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล และแนบเอกสารหลักฐานให้กองแผนงานตามกำหนดเวลา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- หลักฐานเอกสาร : ทะเบียนสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

[illegible]

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะแจ้งเวียนและระยะเวลาให้หน่วยงานทราบ ประมาณช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๗

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

หน่วย : คน

จำนวนบุคลากร ของหน่วยงานที่กำหนด (๑)	ผู้กรอกแบบสำรวจ	
	จำนวน (๒)	ร้อยละ $= (๒) / (๑) \times ๑๐๐$

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงาน ตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ของคลังจังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

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

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จากระบบ GFMS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ของคลังจังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

งบรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร		รวมงบงบรายจ่ายอื่น ที่ได้รับ (๑)+(๒)=(๓)	ผลเบิกจ่ายจริง	
ต้นปี (๑)	เพิ่ม/ลด ระหว่างปี (๒)		จำนวน (๔)	ร้อยละ $= (๓)/(๔) \times ๑๐๐$
		๐.๐๐		

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร เป็นรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จากระบบ GFMS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูลการรับฟังความต้องการ/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของ
กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	ระบุช่องทางการรับฟังที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่ง/สื่อสารเข้ามายังหน่วยงาน (กรมระบุเบื้องต้นไว้ ๙ ช่องทาง: อาจน้อยกว่าหรือสามารถเพิ่มเติมได้) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและร้องเรียนการปฏิบัติงานในการกิจ/งานบริการ/กระบวนการทำงานของหน่วยงานท่าน	ระบุช่องทางที่เปิดให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีก็ช่องทาง/มีแต่ไม่มีผู้ให้บริการ/ไม่เคยมี สามารถมีน้อยกว่า / มากกว่า/ แตกต่างจาก ๙ ช่องทาง / และช่องทางใดที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใช้มากที่สุด ใช้น้อยที่สุด หรือเปิดให้บริการแต่ไม่เคยมีผู้ใช้บริการเลย	บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม
ระดับ : ๒	นำเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบในระดับ ๑	ผู้บริหารหน่วยงานลงนามวันที่	หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๓	รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗	จัดส่งทั้ง ๒ แบบฟอร์มให้ สล. เมื่อวันที่	หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗	จัดส่งทั้ง ๒ แบบฟอร์มให้ สล. เมื่อวันที่	หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๕	รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ แบบฟอร์ม และจัดส่งให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗	จัดส่งทั้ง ๒ แบบฟอร์มให้ สล. เมื่อวันที่	หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : เสนอแบบรายงานสรุปผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบ และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- การรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน ให้หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล และแนบเอกสารหลักฐานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบ และจัดส่งให้กองแผนงานตามกำหนดเวลา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- หลักฐานเอกสาร : หนังสือนำเสนอฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม / บันทึกการประชุม บันทึกช่วยจำ แผนงาน/โครงการ หนังสือราชการ

บรรณานุกรม



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

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. ๒๕๕๓. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงนำร่องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.