

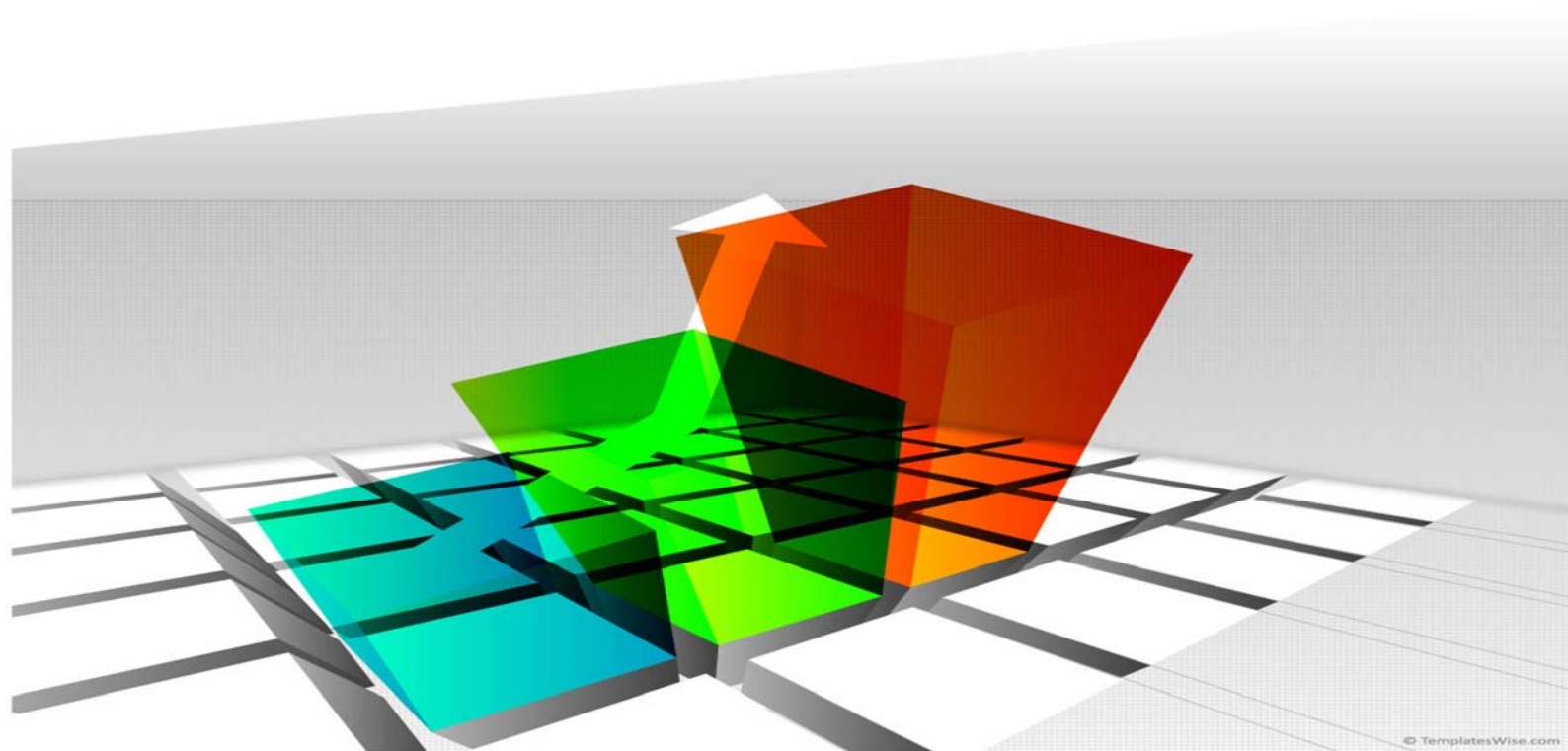


เกณฑ์การประเมินผล



การดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘





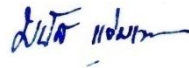
คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง

นายมนัส แจ่มเวหา	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ผู้รับคำรับรอง
	และ	
นายณพงศ์ ศิริขันธ์กุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวซุณหจิต สังข์ใหม่	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านายมนัส แจ่มเวหา ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ผู้รับคำรับรอง
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘



(นายณพงศ์ ศิริชันตกุล)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวชญจิต สังข์ใหม่)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวเยาวนุช วิทยากรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

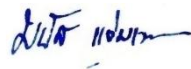
ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง

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

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านายมนัส แจ่มเวหา ในฐานะอธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมบัญชีกลางว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวสุดจิตร ลาภเลิศสุข)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง

นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นางพรกมล ประยูรสิน	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางอัญชลี ศรีอำไพ	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนา การตรวจสอบภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสุรีพร ศิริขันตยกุล	ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสีคำ เจนหัตถการกิจ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง	ผู้ทำคำรับรอง
นายพชร อนันตศิลป์	ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบ เงินนอกงบประมาณ	ผู้ทำคำรับรอง
นางญาณิ แสงศรีจันทร์	คลังเขต ๕	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิตยา กัลยาศิริ	คลังเขต ๖	ผู้ทำคำรับรอง
นางอุไรวรรณ คูพันธ์	คลังเขต ๗	ผู้ทำคำรับรอง
นางเบญจมาภรณ์ สัญญะสุนันท์	คลังเขต ๘	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านายณพงศ์ ศิริขันตยกุล ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

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



(นายณพงศ์ ศิริชันทยกุล)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘

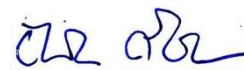


(นางพรกมล ประยурсิน)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นางอรรณี ศรีอำไพ)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนากิจการตรวจสอบภาครัฐ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสุรียพร ศิริชันทยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวสีกา เจนหัตถการกิจ)

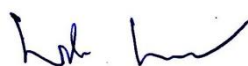
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบลูกจ้าง

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นายพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

(นางอานัน แสงศรีจันทร์)

คลังเขต ๕

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

(นางนิตยา กัลยาศิริ)

คลังเขต ๖

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

(นางอุไรวรรณ คูหพันธ์)

คลังเขต ๗

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

(นางเบญจมาภรณ์ สัญญะณวิทย์)

คลังเขต ๘

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

กลุ่มที่ ๔



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่	รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง ผู้รับคำรับรอง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	
	และ	
นางธัชดา จิตมทววงศ์	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนาระบบ การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวพรวิไลย์ เดชมรรชัย	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาววิริยา พูนคำ	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทน และสวัสดิการ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวสออง นัตรไชยเดช	คลังจังหวัดตรัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำคำรับรอง
นายพรชัย หาญยืนยงสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐ ระหว่างประเทศ	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์	คลังเขต ๑	ผู้ทำคำรับรอง
นางนวลจันทร์ อุตมหาราช	คลังเขต ๓	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอัจฉรา ปริญญาพล ปริญญาพล	คลังเขต ๔	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง	คลังเขต ๙	ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้านางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่ ในฐานะรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลังว่า จะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นางธัชดา จิตมawangค์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร
การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
ผู้ทำคำรับรอง

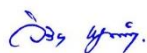
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวพรวิสัย เดชอมรชัย)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาววิริยา พูนคำ)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและ
สวัสดิการ
ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวสอว นัตริไชยเดช)
คลังจังหวัดตรัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลัง
และบัญชีภาครัฐ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวรัตนาวลี โรจนารุณ)
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐ
ระหว่างประเทศ
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวณัฐมนต์ จินนากุลวงศ์)
คลังเขต ๑
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



(นางนวลจันทร์ อดุมหาราช)
คลังเขต ๓
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวอัจฉรา ปริญญาพล)
คลังเขต ๔
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง)
คลังเขต ๙
ผู้ทำคำรับรอง
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นายวรวิทย์ เพชรร่วง	คลังจังหวัดกระบี่ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	ผู้ทำคำรับรอง
นางนิโลบล แวววัศรี	ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอติรา โสโตโยม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนเลขานุการกรม	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ	คลังจังหวัดลพบุรี รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ผู้ทำคำรับรอง
นางพิศมัย บุญเทียม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำคำรับรอง
นายกุลเศรษฐ์ ลิ้มปิยากร	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้ทำคำรับรอง
นางสาวอารี กลิ่นทอง	คลังเขต ๒	ผู้ทำคำรับรอง
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงานแยกเป็นรายตัวชี้วัด ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้านางสาวเยาวนุช วิทยาภรณ์ ในฐานะผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง ได้พิจารณารายละเอียดของคำรับรองตามข้อ ๓ และเห็นชอบกับเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีที่จะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จะจัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้าผู้ทำคำรับรองตามข้อ ๑ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลังว่าจะมุ่งมั่น กำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวเยวานุช วียากรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
ผู้รับคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

(นายวรชัย เพชรรวง)

คลังจังหวัดกระบี่ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘

(นางนิโลบล แว่วบศรี)

ผู้อำนวยการสำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

(นางสาวอติรา โสตโยม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

เลขานุการกรม

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)

คลังจังหวัดลพบุรี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นางพิศมัย บุญเทียม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘



(นายกุลเสขร์ ลิ้มปิยากร)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘



(นางสาวอารี กลิ่นทอง)

คลังเขต ๒

ผู้ทำคำรับรอง

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

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

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

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน (อยู่ในความรับผิดชอบของกองแผนงาน) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จแล้ว และได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม 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

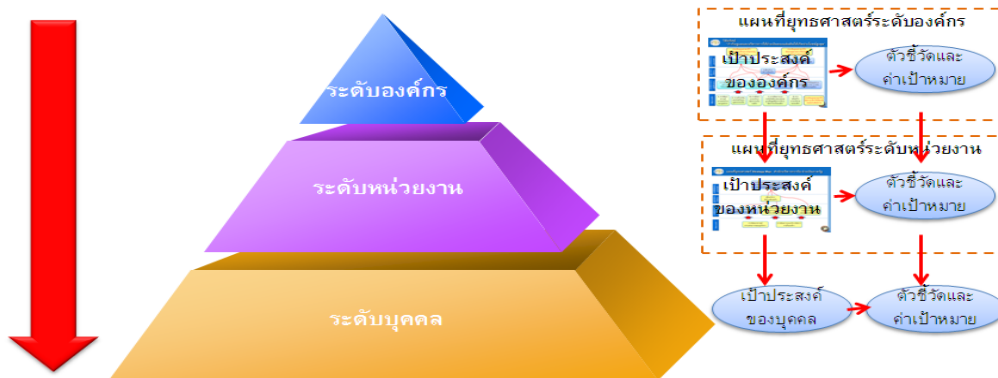
ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับสำนัก/ สถาบัน/ กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม และคลังเขต ได้ลงนามรับรองการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวทางผ่านอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว
ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘

บทที่ ๒

แนวทางการจัดทำระบบถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

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

ภาพที่ ๒.๑ แสดงการแปลงยุทธศาสตร์ระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล



ที่มา : รศ.ดร.พลุ 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 เริ่มจากการกำหนดสิ่งที่กลุ่มงานหรือตำแหน่งต้องการมุ่งเน้นโดยจัดทำเป้าประสงค์จาก 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

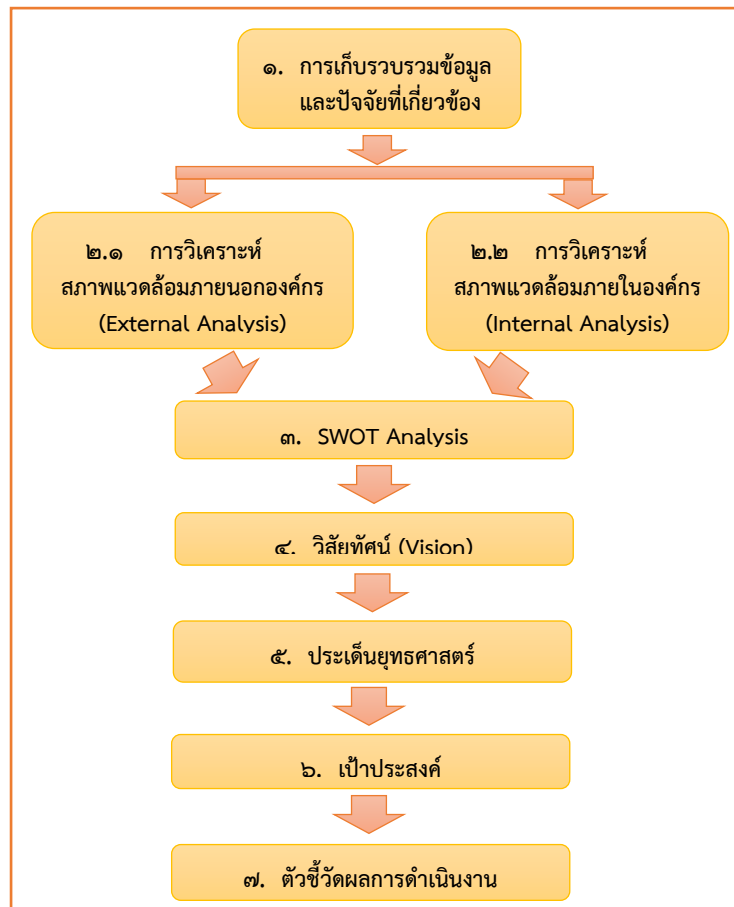
♦ **การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์** ประเด็นยุทธศาสตร์ คือสิ่งที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ประเด็นหลักที่ควรให้ความสำคัญ คือ การนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาถึงแนวทางดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษและ ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด ทั้งนี้ ในการจัดทำประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละองค์กรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแผนบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวงต้นสังกัดมาประกอบการ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

♦ **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 และกำหนดกรอบระยะเวลาที่ต้องการจะบรรลุ ความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดด้วย

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

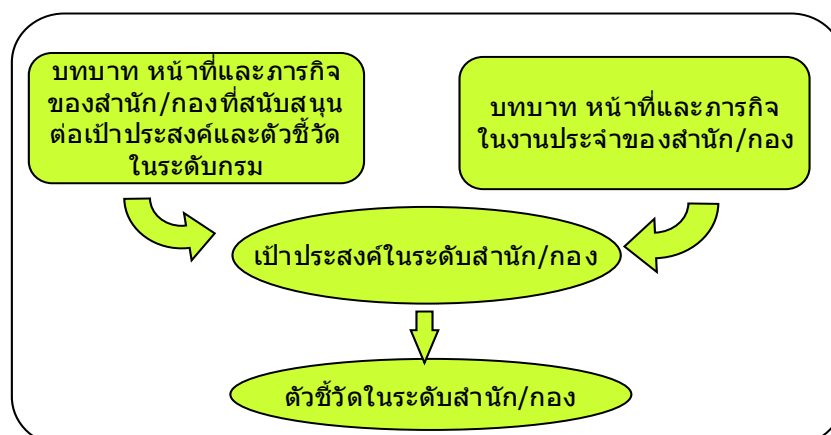
ภาพที่ ๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบประเมินผลระดับองค์กร



๒.๑.๒ การประเมินผลระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)

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

ภาพที่ ๒.๓ แนวทางการพัฒนาระบบประเมินผลในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)



ในการกำหนดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

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

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

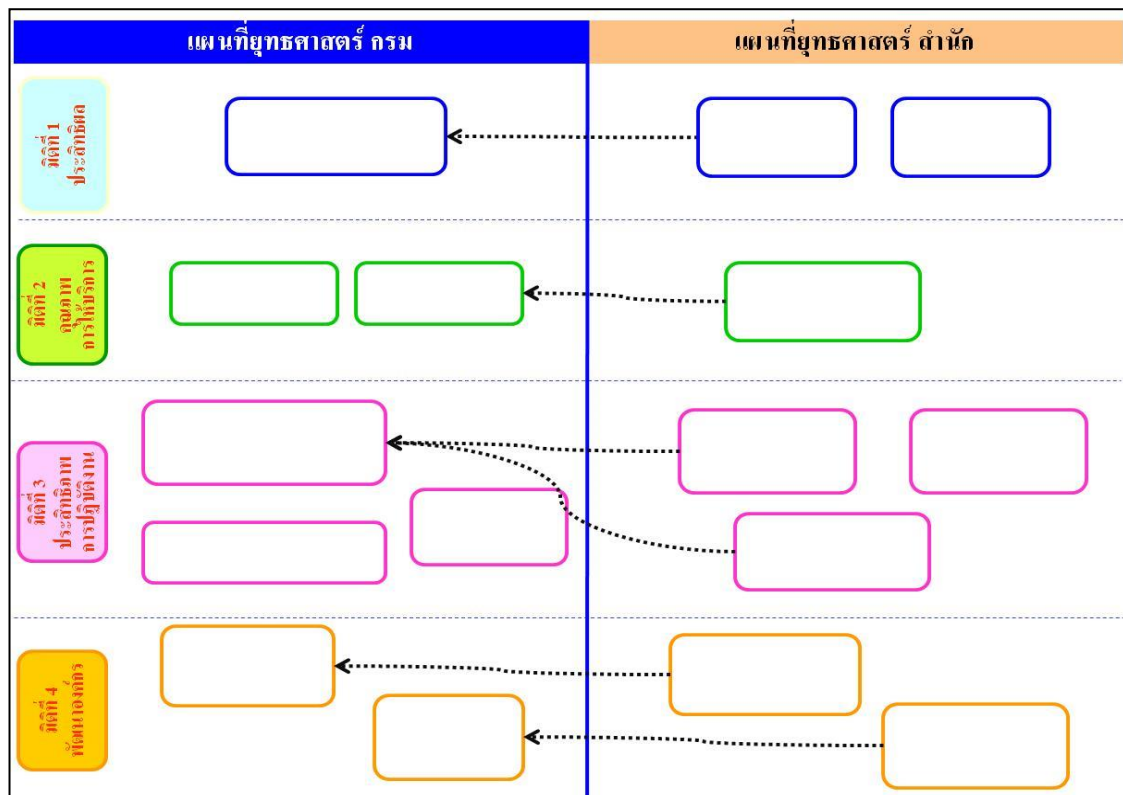
๑) ยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) เป็นขั้นตอนยืนยันบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยนำบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง มาทบทวนร่วมกันในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดำเนินอยู่จริง หากบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้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

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

๓) กำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติมตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง)

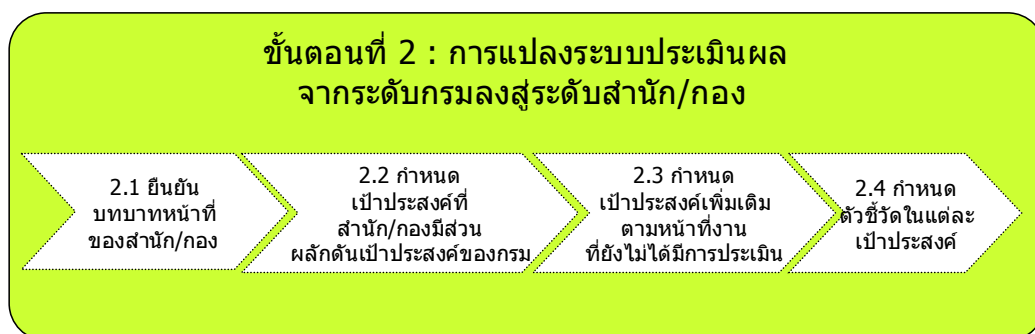
เมื่อดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ในขั้นตอนก่อนหน้าเสร็จสิ้น หน่วยงานควรกลับมาพิจารณาถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองว่า เป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้วหรือไม่ หากเป้าประสงค์ที่จัดทำขึ้นครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานแล้ว ก็สามารถข้ามไปสู่ขั้นตอนถัดไปคือ 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 Balanced Scorecard (BSC) คือ การกำหนดเป้าประสงค์ทางกลยุทธ์ (Strategic Objectives) ที่สอดคล้องและสนับสนุนต่อกลยุทธ์ขององค์กร จากนั้นจึงกำหนดตัวชี้วัดขึ้นมา เพื่อวัดเป้าประสงค์เหล่านั้น สิ่งที่ต้องระวังคือ การสร้างตัวชี้วัดตามหลักของ BSC ควรจะคิดหรือพิจารณาตัวชี้วัดที่เหมาะสมสำหรับเป้าประสงค์แต่ละตัว โดยไม่จำเป็นต้องย้อนไปพิจารณาถึงข้อมูลหรือตัวชี้วัดเดิมๆ ที่มีอยู่ ทั้งนี้เนื่องจากตัวชี้วัดที่มีอยู่อาจจะไม่ใช่ตัวชี้วัด ที่เหมาะสมหรือดีที่สุดสำหรับเป้าประสงค์นั้นๆ

สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแนวความคิดของสำนักงาน ก.พ.ร. มีดังนี้

- ◆ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ 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 การระงับรักษาเครื่องมือมิให้เสียหาย เช่น - ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง - ร้อยละการประหยัดพลังงานที่ลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๓ หลักการกำหนดค่าเป้าหมาย (Target)

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

๒.๓.๑ การกำหนดเป้าหมายไม่ควรต่ำกว่าผลงานในปีที่ผ่านมา ควรพิจารณาดังนี้

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

๒.๓.๒ การกำหนดจาก Benchmark โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเหมือนกันหรืออยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน รวมถึงหน่วยงานในต่างประเทศ และสถาบันในระดับนานาชาติ ที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ควรคำนึงถึงความแตกต่างทางศักยภาพและบริบทของหน่วยงานด้วย

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

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

๒.๓.๕ การกำหนดจากแนวโน้มของผลการดำเนินงาน (Trend) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง ทั้งนี้ ต้องมีการรวบรวมข้อมูลในอดีตที่เพียงพอเพื่อสร้างภาพของแนวโน้มที่เชื่อถือและนำมาใช้งานได้

๒.๓.๖ การกำหนดจากผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดของหน่วยงาน (Best Practice) เพื่อผลักดันให้หน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น หากมีหลายหน่วยงานที่ดำเนินงานในลักษณะเดียวกันก็อาจพิจารณาให้ใช้ผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดเป็นเป้าหมายสำหรับทุกหน่วยงานได้

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

๒.๓.๘ การกำหนดขึ้นเองในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูลที่จะนำมาพิจารณาหรือไม่สามารถนำหลักการข้างต้นมาประยุกต์ใช้ได้ อาจกำหนดเป้าหมายขึ้นเองก่อนแล้วค่อยพัฒนาต่อเนื่อง โดยการสร้างระบบฐานข้อมูลสำหรับตัวชี้วัดดังกล่าวเพื่อใช้วัดผลในปีต่อไป

๒.๓.๙ วิธีการกำหนดเป้าหมายสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

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

๒.๔ หลักการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยที่

๒.๔.๑ ค่าเป้าหมาย โดยปกติค่าเป้าหมายจะกำหนดไว้ที่ระดับคะแนนไม่เกิน ๓

๒.๔.๒ กรณีค่าเป้าหมายที่ส่วนราชการตั้งไว้ของปีนั้นๆ ต่ำกว่าผลงานในอดีตมาก ทั้งที่ปัจจัยหรือทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ดำเนินการไม่เปลี่ยนแปลง ระดับผลงานที่กำหนดไว้ที่ระดับคะแนน ๓ ไม่ควรต่ำกว่าผลงานในอดีต

๒.๔.๓ กรณีที่มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงหรือติด Ceiling ซึ่งแสดงถึงการมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลหรือประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจในผลการดำเนินงานนั้นแล้ว อาจกำหนดค่าเป้าหมายหรือผลงานในอดีตไว้ที่ระดับคะแนน ๓ - ๕

๒.๔.๔ ระดับคะแนน ๕ จะต้องแสดงถึงผลการปฏิบัติราชการในระดับที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพ หรือ Best Effort 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)
- นำคะแนนที่ได้รับมาคำนวณเป็นน้ำหนักตามบัญญัติไตรยางค์

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 วัน เดียวกัน 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

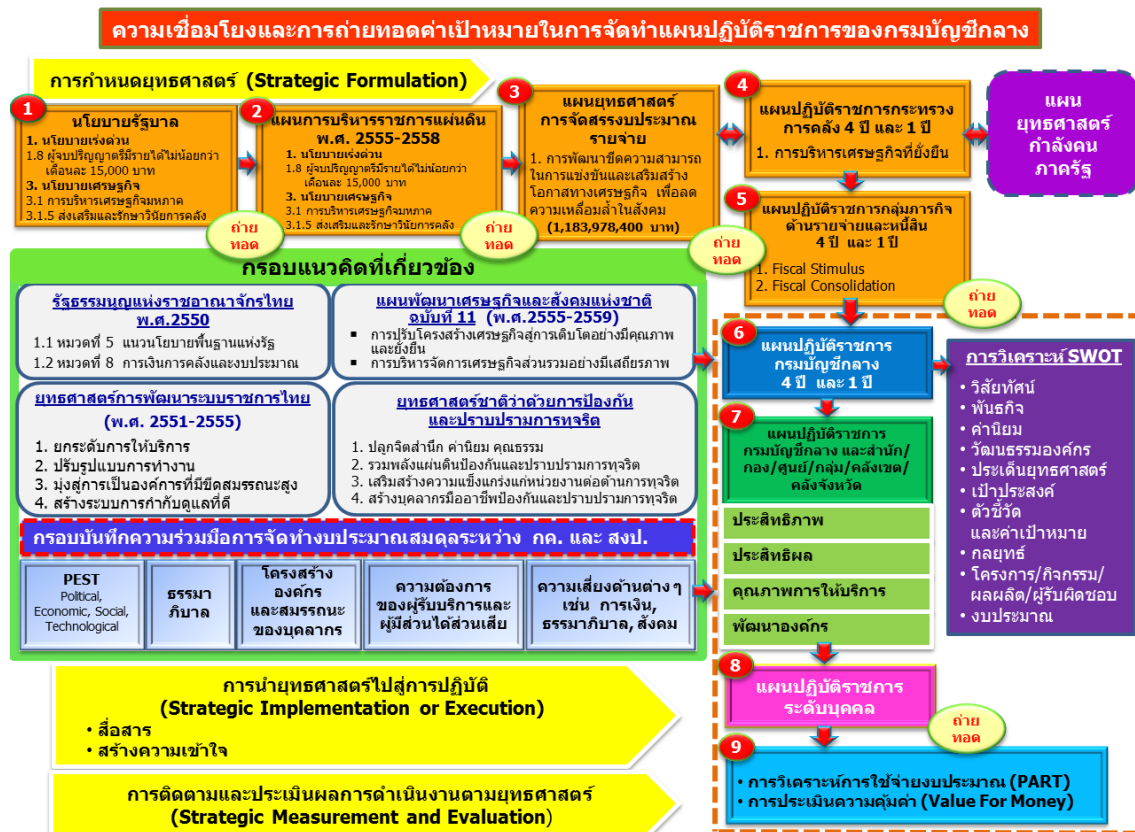
หน่วยวัด	รายละเอียด																																									
๑. จำนวนของแผนงาน/โครงการ	☐ จำนวนงาน/ โครงการที่ดำเนินการสำเร็จตรงตามแผนที่กำหนดไว้																																									
๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)	☐ ประเมินผลความสำเร็จจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด 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 × ๑๐๐ จำนวนหน่วยของงานที่ดำเนินการทั้งหมด																																									
๔. ความสำเร็จ	☐ วัดผลการดำเนินงานว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ”																																									

หมายเหตุ หากโครงการใดไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องได้รับการอนุมัติ/ ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจระดับอธิบดี/ ที่ปรึกษา/ รองอธิบดีที่ในสายงานที่รับผิดชอบ

๒.๗ แผนปฏิบัติการ/ แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

จากการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลภายในกรมบัญชีกลาง และได้นำปัญหา อุปสรรค ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลฯ ในปีงบประมาณนี้ โดยมีแผนการจัดระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เรียกว่า “แผนปฏิบัติการ /แผนการจัดทำระบบการถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘” ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘” 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. ๒๕๕๘ 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 ทรัพยากรธรรมชาติและหลักทรัพย์ และทรัพย์สินอื่นๆของรัฐ

เป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ (Goals and Strategy Issues)

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

๓.๓ แผนปฏิบัติการกลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

วิสัยทัศน์ (Vision)

- บริหารการเงินการคลังและหนี้สาธารณะอย่างโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารรัฐกิจและการใช้ทรัพยากรของประเทศ

พันธกิจ (Missions)

- บริหารเงินสดภาครัฐ การรับ-จ่ายเงิน และการบัญชีภาครัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติด้านการคลัง การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ เงินนอกงบประมาณ ลูกจ้างและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง
- 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 คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งจะมีการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

ภารกิจหลัก (Missions)

- **ภารกิจหลัก** ประกอบด้วย ๔ ภารกิจ ได้แก่

ภารกิจที่ ๑ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ประกอบด้วยงาน ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารเงินคงคลังและพัฒนาระบบการคลัง

ด้านที่ ๒ ด้านการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ภารกิจที่ ๒ การควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ ประกอบด้วยงาน ๗ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

ด้านที่ ๒ ด้านการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้านที่ ๓ ด้านเงินนอกงบประมาณ

ด้านที่ ๔ ด้านการบัญชีภาครัฐ

ด้านที่ ๕ ด้านการตรวจสอบภายใน

ด้านที่ ๖ ด้านความรับผิดชอบทางแพ่ง

ด้านที่ ๗ ด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ภารกิจที่ ๓ การควบคุมงบประมาณภาครัฐ ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ด้านที่ ๒ ด้านระบบลูกจ้าง

ภารกิจที่ ๔ การสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านสนับสนุนเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

ด้านที่ ๒ ด้านเสนอความเห็นคณะรัฐมนตรี

- **ภารกิจสนับสนุน** ประกอบด้วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ ด้านการจัดการสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issues)

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

ภาพที่ ๓.๑ แสดงภาพความสัมพันธ์ของประเด็นยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังนี้

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

แสดงดังภาพที่ ๓.๒

ภาพที่ ๓.๒ แผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกรมบัญชีกลาง



ที่มา : กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองแผนงาน

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 การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดของ โครงการพัฒนามาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐสู่สากล	๙	๑๑.๑๑	ระดับ ๓ +/-๑	สปร.
	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๙	๑๑.๑๑	ระดับ ๓ +/-๑	สมจ.
	๑.๓ จำนวนทุนหมุนเวียนที่สามารถติดตามประเมินผล	๙	๑๑.๑๑	๘๔ +/-๓	กพน.
	๑.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๓.๗๐	๘๑ +/-๓	สรจ.
	๑.๕ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๓.๗๐	๙๒ +/-๒	สรจ.
♦ การประเมินคุณภาพ		๓	๓.๗๐		
๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	๓.๗๐	๗๕ +/-๕	กผ. สสำรวจ
มิติภายใน					
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๘	๒๒.๒๒		
๓ การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๑.๑๑	๙๐ +/-๕	ทุกหน่วยงาน
๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวกรวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๑.๑๑	๙๐ +/-๑	ทุกหน่วยงาน
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๗	๓๓.๓๓		
๕ การพัฒนาความรู้ความสามารถของ บุคลากร	๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๙	๑๑.๑๑	๙๕ +/-๑	ทุกหน่วยงาน สพบ.
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๓.๗๐	๙๕ +/-๑	
๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายใน องค์กร	๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๓	๓.๗๐	๗๕ +/-๕	กพร. สสำรวจ
	๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๓.๗๐	๘๑ +/-๓	ทุกหน่วยงาน สล.
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๓.๗๐	๙๒ +/-๒	ทุกหน่วยงาน สล.
๗ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับ การปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๓.๗๐	ระดับ ๓ +/-๑	ทุกหน่วยงาน กผ.
๘ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร	๘.๑ จำนวนกิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๓	๓.๗๐	ระดับ ๓ +/-๑	กจ.
รวม		๘๑	๑๐๐.๐๐		

หมายเหตุ การกำหนดให้สำคัญของตัวชี้วัด 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. ๒๕๕๘ ระดับหน่วยงาน โดยถ่ายทอดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดจากระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงาน ซึ่งแบ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ มิติ เช่นเดียวกับระดับองค์กร ดังนี้

ภาพที่ ๔.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แยกตามเป้าประสงค์ระดับองค์กร



๔.๒ ตัวชี้วัดภาคบังคับ (Common KPI)

ตัวชี้วัดภาคบังคับมีทั้งสิ้น ๑๒ 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 ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วย โครงการตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังและโครงการตามแผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนงาน/โครงการในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง ที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดีกรมบัญชีกลางในสายการบังคับบัญชา ก่อน รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

๒.๒ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

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

๒.๓ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

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

ด้านที่ ๓ : การพัฒนาองค์กร จำนวน ๘ ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา

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

๓.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง

กำหนดให้ข้าราชการของหน่วยงานเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา อย่างน้อย ๔ วิชา โดยต้องผ่านการทดสอบ Post Test ในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะนับเป็น ๑ วิชาที่เรียนจบ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๓ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)

หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สปบ.) กำหนด เพื่อพัฒนากรมบัญชีกลาง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และจะต้องดำเนินการตามแผนให้ได้องค์ความรู้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งวัดจากจำนวนองค์ความรู้และการส่งตามเวลาที่กำหนด รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๔ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ

เป็นการวัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางเพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับระบบประเมินผลภาครัฐการแบบบูรณาการ ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะเวียนแจ้งการกรอกแบบสำรวจในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๗ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๕ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

หน่วยงานมีการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๖ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๗ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

๓.๘ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP)

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป รายละเอียดและวิธีการจัดเก็บข้อมูลดังภาคผนวก

บทที่ ๕ แนวทางการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน

การรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมแนบหลักฐานประกอบส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน โดยแยกตามหน่วยงานที่รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดโดยตรง จะต้องจัดส่งรายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment) เรียกว่า รายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ภาคผนวก ๑) พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ส่งให้กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตามรอบระยะเวลาดังนี้

ปฏิทินการจัดทำรายงานผล		กำหนดส่งรายงานผล	
รอบระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	วันที่	หมายเหตุ
☆ รอบ ๖ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๘	๒๐ เม.ย. ๒๕๕๘	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ รอบ ๙ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๘	๑๔ ก.ค. ๒๕๕๘	ส่งแบบรายงานผลฯ
☆ รอบ ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘	๑๔ ต.ค. ๒๕๕๘	ส่งแบบรายงานผลฯ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ

หากหน่วยงานใดส่งรายงานไม่ตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละรอบระยะเวลา จะต้องถูกตัดคะแนนในการส่งเป็นรายวัน วันละ ๐.๐๑ คะแนน และการจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดต่างๆ ให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงาน และเป็นเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวชี้วัด

๒. หน่วยงานที่เป็นแหล่งข้อมูลผลการดำเนินงานในภาพรวม เช่น กองแผนงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ สำนักการเงินการคลัง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ และกองการเจ้าหน้าที่ 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 : ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๖ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๗ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.๘ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่

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

๒.๑๐ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๒.๑๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขตรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต และร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดรายจ่ายลงทุนของจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด - กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

๒.๑๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละของความถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพรายงานการเงินของอปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๑๓ 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)

๒.๕ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๖ ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) - สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๗ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจฯ - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.๘ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล - กองการเจ้าหน้าที่

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

๒.๑๐ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) - กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

๒.๑๑ ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขตรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต และร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดรายจ่ายลงทุนของจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด - กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

๒.๑๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวน อปท. ที่จัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด - สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

๒.๑๓ 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	กำหนดเวลา
๑.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๒ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๒๖ ธ.ค. ๕๗
๒.	จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	- เสนอแผนฯ ให้ผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ - จัดส่งให้ สพบ.	๓๑ ธ.ค. ๕๗ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๓.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (กรณี ๑) ระดับ ๒ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (กรณี ๒)	๒ มี.ค. ๕๘
๔.	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๒ มี.ค. ๕๘
๕.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๓ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๑๓ มี.ค. ๕๘
๖.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน	ส่งกองแผนงาน	๒๐ เม.ย. ๕๘
๗.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๓ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (กรณี ๒)	๒๖ มิ.ย. ๕๘
๘.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๔ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๒๖ มิ.ย. ๕๘
๙.	ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน	ระดับ ๕ : เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน	๓๐ มิ.ย. ๕๘
๑๐.	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	บุคลากรกรอกแบบสำรวจของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ก.ค. - ส.ค. ๕๘
๑๑.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน - หลักฐานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมฯ - หลักฐานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการจัดทำจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน	ส่งกองแผนงาน	๑๔ ก.ค. ๕๘
๑๒.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๔ : ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ (กรณี ๒)	๑๕ ก.ค. ๕๘
๑๓.	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	ระดับ ๕ : เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน	๑๕ ก.ย. ๕๘
๑๔.	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ ๕ : จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่	๑๕ ก.ย. ๕๘
๑๕.	รายงานผลตามเกณฑ์การประเมินผลภายในของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน	ส่งกองแผนงาน	๑๔ ต.ค. ๕๘

บทที่ ๖ เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน รายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน



๑. สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ (สรจ.)

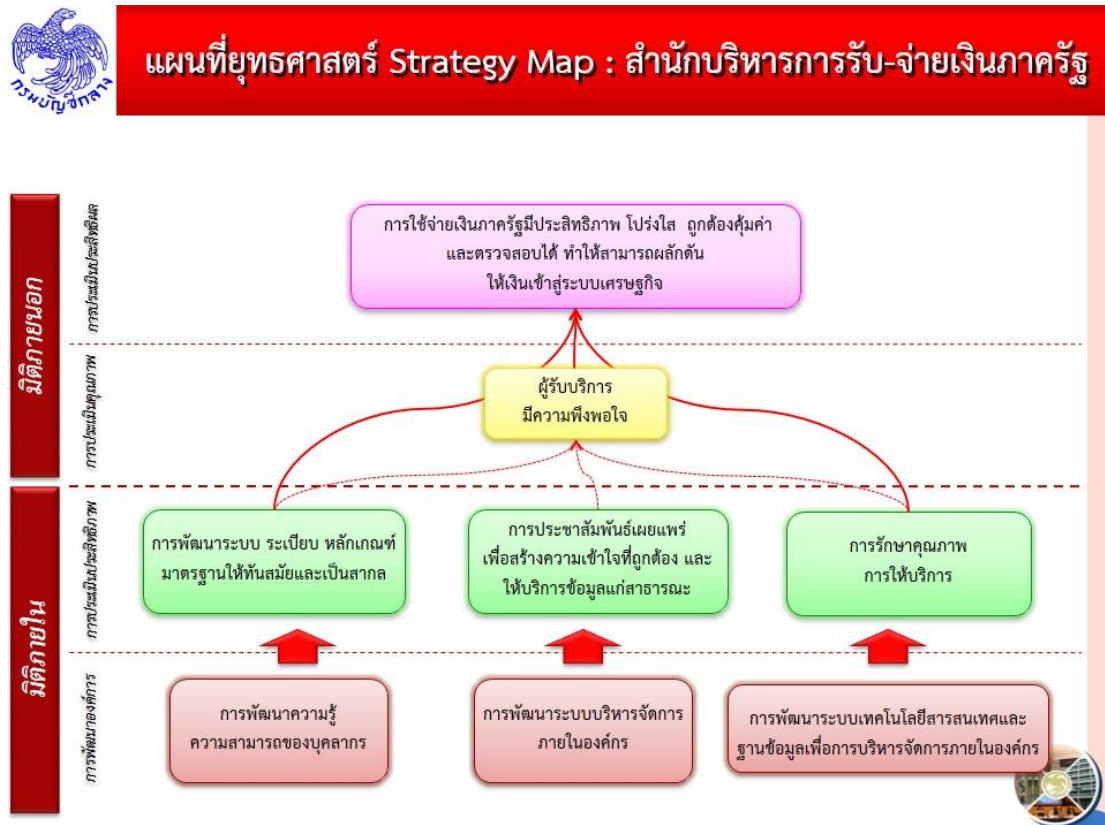
☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- 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 ๑๓ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑

ภาพที่ ๖.๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ



ภาพที่ ๖.๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรม และสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ



ตารางที่ ๖.๑ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
• การประเมินประสิทธิผล		๖	๑๐.๗๑								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คำนวณและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	๙๖.๑๘	๘๕.๑๑	-	✓	✓	✓
	๑.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๘๘.๙๖	✓	✓	✓
• การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๐๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๐๗	๗๕ +/-๕	๗๘.๘๐	๘๒.๐๐	๘๒.๖๐	๗๙.๕๐		✓	✓
มิติภายใน											
• การประเมินประสิทธิภาพ		๒๔	๔๒.๘๖								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๐๗	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๕		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๖.๐๗	๘๕ +/-๓	๗๔.๖๘	๗๙.๘๘	๘๔.๐๕	๙๑.๙๑		✓	✓
	๕.๒ จำนวนครั้งของข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจ่ายตรงบ้างเหินจ่ายและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันต่อปี	๓	๕.๓๖	๖๐ +/-๘	๘๐	๗๔	๒๘	๘			✓
• การพัฒนาองค์กร		๑๗	๓๐.๓๖								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๓๖	๙๕ +๑/-๕	๙๙ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๙ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๗๙	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๓๖	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๓๖	๑๑ +/-๑	-	๑๔	๑๓	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๗๙	๙๐ +/-๕	-	-	-	๘๙.๙๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๖	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. ๒๕๕๘

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
● การประเมินประสิทธิผล			๖	๕.๓๖											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> วัดจากคะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการ จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ อยู่ที่ ร้อยละ ๘๑ (+/-๓) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	ระดับ ๕	-	๙๖.๑๘	๘๕.๑๑	-	๑	๒	๓	๔	๕	ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
		๑.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> วัดจากคะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการ จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ อยู่ที่ ร้อยละ ๙๒ (+/-๒) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	ระดับ ๕	-	-	-	๘๘.๙๖	๑	๒	๓	๔	๕	ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
● การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๐๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๗๕	๗๘.๘๐	๘๒.๐๐	๘๒.๖๐	๗๙.๕๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
มิติภายใน															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๔	๔๒.๘๖											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา	๙	๑๖.๐๗	๙๐	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ผลการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงบเบิกจ่าย เพื่อการลงทุน (ส่วนราชการ) และโครงการตรวจสอบฐานข้อมูล ผู้มีสิทธิรับบำนาญสมาชิก กบข. และโครงการยื่นขอรับ บำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ <u>กรณีที่ ๑:</u> การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑ :</u> นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่ การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ <u>ระดับ ๒ :</u> จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ <u>ระดับ ๓ :</u> เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ <u>ระดับ ๔ :</u> ดำเนินการตามแผนฯ <u>ระดับ ๕ :</u> รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	๕	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ <u>กรณีที่ ๑</u> - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบประมาณ. ๕๘	กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : วิเคราะห์และระบุกลุ่มผู้รับบริการ+ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาเสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ												กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงานและรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้องสามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวน ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทารด้วย จำนวนครั้ง/เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ วัดกระบวนการอนุมัติสั่งจ่ายบำเหน็จ บำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนรับหนังสือฉบับจริงจากส่วนราชการ กระทั่งออกจากรกรม ■ ต.ค. - ก.ค. ระยะเวลามาตรฐาน ๕ วัน หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๘๕	๗๔.๖๘	๗๙.๘๔	๘๔.๐๕	๙๑.๙๑	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๕.๒ จำนวนครั้งของข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจ่ายตรง บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการจ่ายตรงบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันได้อย่างถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาด ในการดำเนินการ ซึ่งข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายตรง ที่เกิดขึ้นเกิดจากเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางที่รับผิดชอบเท่านั้น โดยพิจารณาจากจำนวนครั้งของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นทั้งหมด ในรอบ ระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ หน่วยวัด : ครั้ง	๓	๕.๓๖	๖๐	๘๐	๗๔	๒๘	๘	๗๖	๖๘	๖๐	๕๒	๔๔	
● การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๐.๓๖											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็ง 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 คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๙๕	๙๙ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๙ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วยจำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๔	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรคปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรคปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรคปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๓๖	๑๑	-	๑๔	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรคปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <u>ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗</u> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ <u>๕ ม.ค. ๕๘</u>
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๗๙	๙๐	-	-	-	๘๙.๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๑</u> (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- <u>ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล</u> <u>กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล</u> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้รับใบในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ			๘๗	-	-	-	-	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ			๙๖	-	-	-	-	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น <u>ระดับ ๒</u> : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ <u>ระดับ ๓</u> : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๕๘ <u>ระดับ ๔</u> : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) <u>ระดับ ๕</u> : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ <u>หน่วยวัด</u> : ระดับ	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	<u>หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ:</u> <u>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</u> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ
		รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐											

๒. สำนักการเงินการคลัง (สกก.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) เสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง
- ๓) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในงบกลาง เฉพาะรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ของกรม

- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักการเงินการคลัง ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓ - ๖.๔ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒

ภาพที่ ๖.๓ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักการเงินการคลัง



ภาพที่ ๖.๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักการเงินการคลัง



ตารางที่ ๖.๒ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานการเงินการคลัง

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
• การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๒๕								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คำนึงและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการขยายผลการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการ	๙	๑๕.๒๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
• การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๒๕								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๒๕	๗๕ +/-๕	๗๖.๖๐	๗๙.๑๐	๗๗.๔๐	๗๖.๗๐		✓	✓
มิติภายใน											
• การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๕.๕๙								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๒๕	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๐๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	ระดับ ๕		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๒๕	๘๕ +/-๓	๓๓.๖๕	๙๑.๖๕	๙๕.๘๕	๙๗.๒๐		✓	✓
• การพัฒนาองค์การ		๒๐	๓๓.๙๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓ ๑	๕.๐๘ ๑.๖๙	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	๙๘.๑๕ (๑๐ วัน) ๑๐๐ (๓ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน)		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๐๘	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการรวมพลังแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๐๘	๑๑ +/-๑	-	๑๒	๑๓	๑๓			✓
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความสนุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๖๙	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๕.๘๐		✓
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ	๓	๕.๐๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๑ +/-๓	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๕.๐๘	๙๒ +/-๒	-	-	-	๙๙.๕๔	✓	✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๐๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๕๙	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. ๒๕๕๘

สำนักงานการเงินการคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
● การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๒๕											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการขยายผลการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการ <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามโครงการ - ร้อยละ ๖๐ เท่ากับ ระดับ ๑ - ร้อยละ ๗๐ เท่ากับ ระดับ ๒ - ร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ระดับ ๓ - ร้อยละ ๙๐ เท่ากับ ระดับ ๔ - ร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ระดับ ๕	๙	๑๕.๒๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
● การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๒๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๒๕	๗๕	๗๖.๖๐	๗๙.๑๐	๗๗.๔๐	๗๖.๙๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๕.๕๙											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา	๙	๑๕.๒๕	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี ๒๕๕๔	กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๔ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๔ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๔ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๔ หน่วยวัด : ระดับ											กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑ : ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒ : แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๔ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๔ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ : แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๔ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕ : เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๔ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้องสามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@csgd.go.th		
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทารด้วย จำนวนครั้ง/เรื่องที่เข้ามาทั้งหมด คุณ ๑๐๐ โดยพิจารณาจากกระบวนการ ดังนี้ ๑. กระบวนการบริหารเงินคงคลัง ๑.๑ จัดทำประมาณการเงินสดรับ-เงินสดจ่าย และฐานะเงินคงคลังบัญชีที่ ๑ ส่งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ภายในวันที่ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผน	๙	๑๕.๒๕	๘๕	๓๓.๖๕	๙๑.๖๕	๙๕.๔๕	๙๗.๒๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		การบริหารเงินคงคลัง ๑.๒ การปรับประมาณการเงินสดรับ-เงินสดจ่าย และ ฐานะเงินคงคลังบัญชีที่ ๑ ส่งให้สบน. ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนที่ปรับประมาณการ ทั้งนี้ หากตรงกับวันหยุด ให้นำส่งในวันทำการถัดไป โดยข้อมูลดังกล่าวต้องได้รับ ความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลังก่อน ๒. กระบวนการตรวจสอบ ติดตามและรายงานผล โดยวัด การจัดทำเงินงบกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๖ วัน ทำการหลังจากได้รับข้อมูลถูกต้อง กระทั่งออกจากสำนัก หน่วยวัด : ร้อยละ													
● การพัฒนาองค์การ			๒๐	๓๓.๙๐											
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> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๐๘	๙๕	๙๘.๑๕ (๑๐ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ฐานข้อมูลของ สพบ.</u> - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วยจำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๐๘	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ฐานข้อมูลของ สพบ.</u> สพบ. จะเขียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนดและดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือนส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๐๘	๑๑	-	๑๒	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๖๙	๙๐	-	-	-	๙๕.๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘)	๓	๕.๐๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๗	-	-	-	-	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๕.๐๘	๙๖	-	-	-	๙๙.๕๔	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผน รองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะ ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำ แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น	๓	๕.๐๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการ ปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย ๕๘ ถูกหักลดวันละ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ													๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ
		รวม	๕๙	๑๐๐.๐๐											

๓. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ (สปร.)

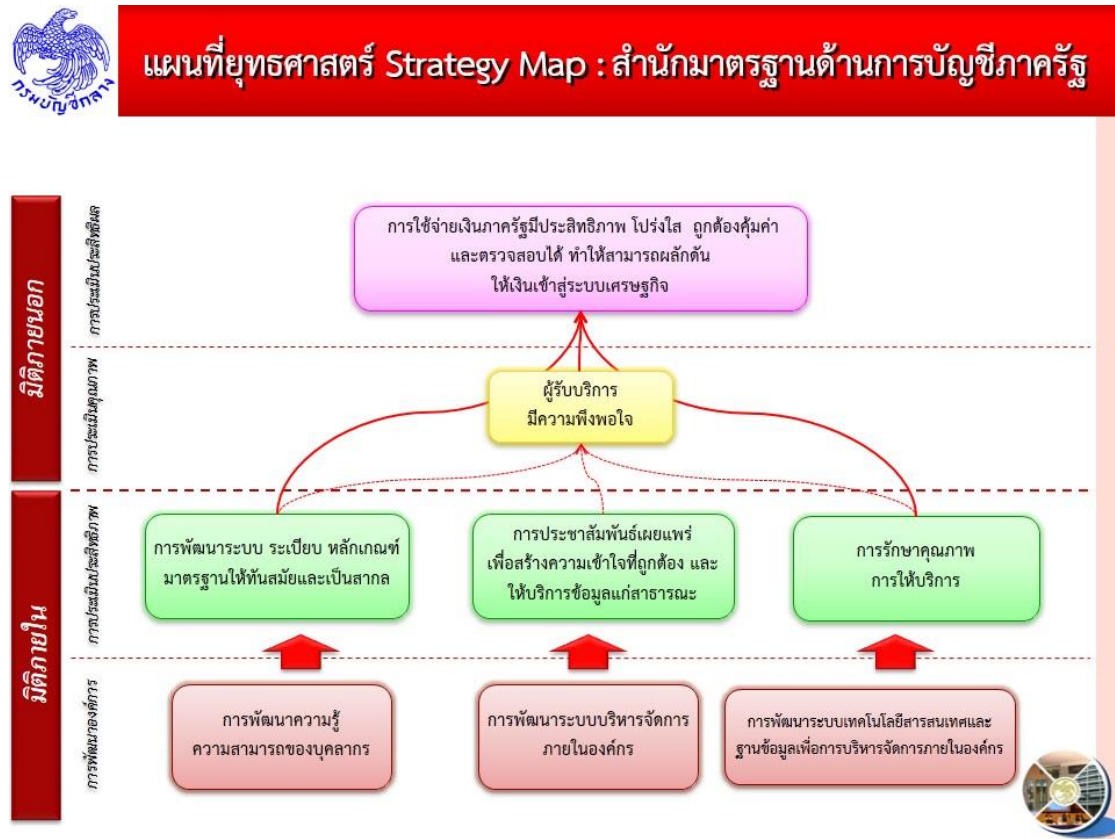
☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๕ - ๖.๖ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ 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		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
• การประเมินประสิทธิภาพ		๑๘	๒๘.๑๓								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบัญชีท้องถิ่น	๙	๑๔.๐๖	๘๐ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำพระราชบัญญัติการบัญชีภาครัฐ	๙	๑๔.๐๖	๘๐ +/-๑					✓	✓	✓
• การประเมินคุณภาพ		๙	๑๔.๐๖								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๐๖	๗๕ +/-๕	๗๖.๐๐	๘๐.๒๐	๘๔.๘๐	๗๗.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
• การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๒.๘๑								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๐๖	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๕		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๔.๐๖	๘๕ +/-๓	๗๗.๐๓	๗๖.๔๖	๗๔.๔๔	๗๗.๗๓		✓	✓
• การพัฒนาองค์กร		๑๖	๒๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๖๙	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	๙๔.๑๕ (๑๐ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๖๙	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๖๙	๑๑ +/-๑	-	๑๓	๑๗	๑๖			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๕๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๔.๖๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๔	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. ๒๕๕๘

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๑๘	๒๘.๑๓											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของ อปท. ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณภาพการบัญชี การบัญชีท้องถิ่นของ อปท. ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายงานการเงินที่ อปท. จัดส่งให้กรมบัญชีกลาง หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๐๖	๑๐๐	-	-	-	-	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	
		๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำพระราชบัญญัติการบัญชีภาครัฐ <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากความสามารถในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๐๖	๑๐๐	-	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	
● การประเมินคุณภาพ			๙	๑๔.๐๖											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๐๖	๗๕	๗๖.๐๐	๘๐.๒๐	๘๔.๘๐	๗๗.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๒.๘๑											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์	๙	๑๔.๐๖	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาระบบการจัดทำรายงานการเงินรวม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ ๒. โครงการพัฒนามาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐสู่สากล ๓. โครงการการจัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ ๔. โครงการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของส่วนราชการ หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> 														

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี ๒๕๕๘	๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒ : การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ										ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑ : ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒ : แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ : แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕ : เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th			
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/	๙	๑๔.๐๖	๘๕	๙๗.๐๓	๙๒.๔๖	๙๔.๔๔	๙๗.๙๓	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด หาดด้วย จำนวนครั้ง/เรื่องที่เข้ามาทั้งหมด คูณ ๑๐๐ โดยพิจารณาจากกระบวนการ ดังนี้ ๑. การกำหนดระบบบัญชี (ยกเว้น) /แนวปฏิบัติทางบัญชี/ การให้ความเห็นชอบระบบบัญชี ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่กรมได้รับเรื่อง กระทั่งวันที่ออกจากกรม ๒. การตอบข้อหารือ มีระยะเวลาดำเนินการในการดำเนินการดังนี้ ๒.๑ ปกติ (ไม่ซับซ้อน) ใช้เวลา ๑๕ วันทำการ ๒.๒ ซับซ้อน ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๒.๓ ซับซ้อนมาก ใช้เวลา ๔๕ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ													
● การพัฒนาองค์การ			๑๖	๒๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (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> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หาดด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๙	๙๕	๙๘.๑๕ (๑๐ วัน)	๙๖.๘๘ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกใบเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หาดด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๙	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของวิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๖๙	๑๑	-	๑๓	๑๗	๑๖	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <u>ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗</u> มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำปีเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ <u>๕ ม.ค. ๕๘</u>
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๕๖	๙๐	-	-	-	๙๔.๖๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ระดับ ๑</u> : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - <u>ระดับ ๒ และ ๔</u> : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าจะถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - <u>ระดับ ๓ และ ๕</u> : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๗	-	-	-	-	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๙๖	-	-	-	-	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผน รองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะ ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำ แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดต้นละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ													- ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๖๔	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) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการคลังตามกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

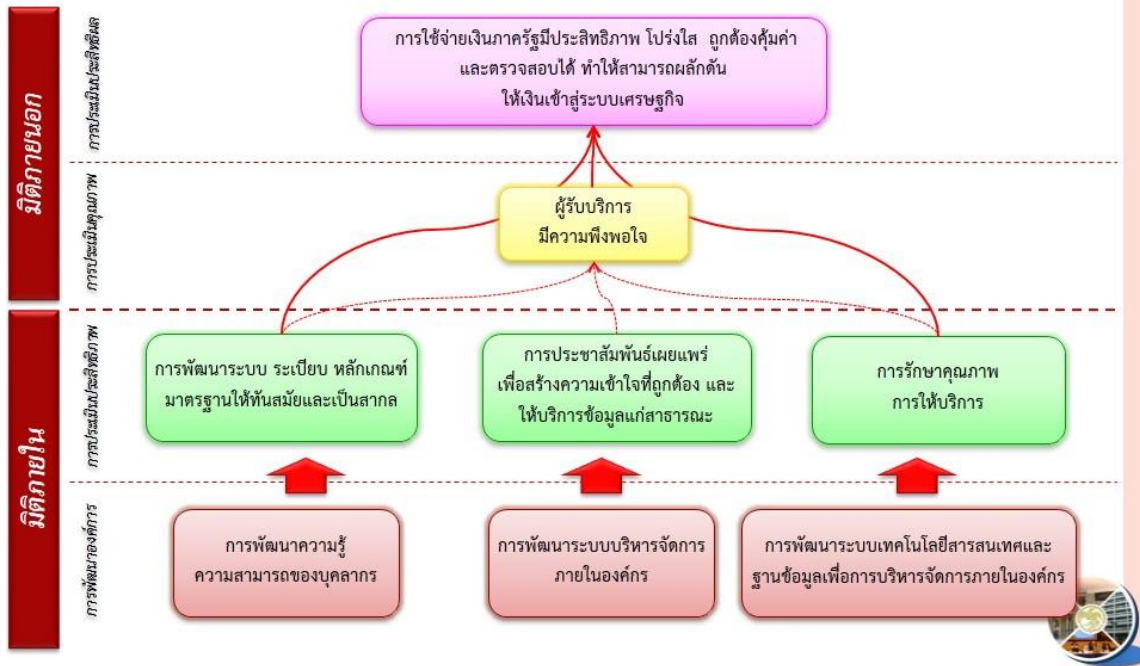
☐ แผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์สำนักกฎหมาย ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๗ – ๖.๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๔

ภาพที่ ๖.๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักกฎหมาย



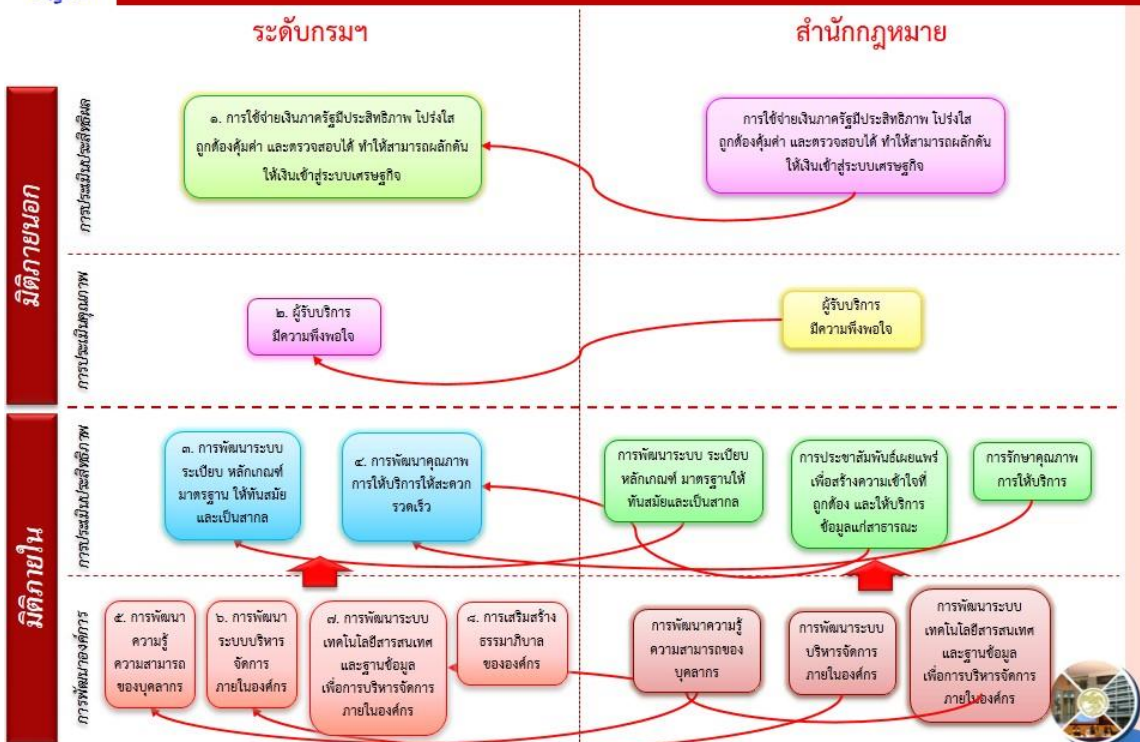
แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : สำนักกฎหมาย



ภาพที่ ๖.๘ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักกฎหมาย



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักกฎหมาย



ตารางที่ ๖.๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักกฎหมาย

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๑๘	๒๘.๑๓								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหารือและอนุมัติ/อนุญาตด้านกฎหมายระเบียบการคลัง	๙	๑๔.๐๖	๗๕ +/-๕	๙๒.๒๕	๙๖.๕๒	๙๗.๒๐	๙๑.๖๗			✓
	๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมการทำธุรกรรมชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ	๙	๑๔.๐๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๔.๐๖								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๐๖	๗๕ +/-๕	๗๖.๖๐	๘๐.๘๐	๗๕.๔๐	๗๕.๐๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๒.๘๑								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๐๖	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๘.๓๓		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๔.๔๐		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๔.๐๖	๘๕ +/-๓	๕๔.๐๖	๘๖.๓๑	๖๕.๙๖	๖๐.๓๑		✓	✓
● การพัฒนาองค์การ		๑๖	๒๕.๐๐								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๖๙	๙๕ +๑/-๕	๘๔.๖๒	๘๑.๘๒ (๕ วัน)	๙๗.๒๒ (๕ วัน)	๙๔.๓๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๖๙	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการฝึกอบรมปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๖๙	๑๑ +/-๑	-	๑๓	๑๓	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๕๖	๙๐ +/-๕	-	-	-	๖๗.๓๐		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๖๔	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. ๒๕๕๘

สำนักกฎหมาย															
ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
● การประเมินประสิทธิผล			๑๘	๒๘.๑๓											
๑. การเป็นกลไกหลักของ นโยบายการคลังที่ขับเคลื่อน การฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้ สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหารือและอนุมัติ/ อนุญาตตามกฎหมายระเบียบการคลัง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการตอบข้อหารือและอนุมัติ/อนุญาต ด้านกฎหมายระเบียบการคลังได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ตอบข้อหารือและเรื่องที่อนุมัติ/ อนุญาตแล้วเสร็จ เทียบกับจำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๐๖	๗๕	๙๒.๒๕	๗๖.๕๒	๗๗.๒๐	๗๑.๖๗	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	
		๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมการทำธุรกรรม ชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามโครงการ ส่งเสริมการทำธุรกรรมชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๐๖	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
● การประเมินคุณภาพ			๙	๑๔.๐๖											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๐๖	๗๕	๗๖.๖๐	๘๐.๘๐	๗๕.๔๐	๗๕.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๒.๘๑											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๐๖	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๘.๓๓	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ตัวชี้วัดภาคบังคับ	คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. โครงการจัดการภารกิจคงค้างที่เหลืออยู่ของ บริษัทบริหารสินทรัพย์ไทย (บสท.) ๒. โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อรองรับการ ดำเนินการตาม พรบ.การกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ พ.ศ. ๓. โครงการประชาสัมพันธ์และให้บริการรับสมาชิก กบข. เลือกรับบำนาญตาม พรบ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๔. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการคลัง เพื่อผ่อนคลายกฎระเบียบ หน่วยวัด : ร้อยละ													
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน คำอธิบาย รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓	-	-	-	๔.๔	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบประมาณ. ๕๘	มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งบประมาณ. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่ การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒ : การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ การกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ											กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ : เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑ : ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒ : แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ : แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕ : เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐาน ที่กำหนด หารด้วย จำนวนครั้ง/เรื่องที่เข้ามาทั้งหมด คูณ ๑๐๐ โดยพิจารณาจากกระบวนการ 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	๑๔.๐๖	๘๕	๕๔.๐๖	๘๖.๓๑	๖๕.๙๖	๖๐.๓๑	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	■ ปกติ หมายถึง งานที่สามารถตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาตามประเด็นข้อเท็จจริงที่ส่วนราชการขอหารือได้ทันที ไม่ต้องทำขอหลักฐานเพิ่มเติม และกรณีถอนคืนรายได้่าที่เกิดจากการสัณผิด เกิน ข้ำ ■ ซับซ้อน หมายถึง งานที่ไม่สามารถพิจารณาตามกฎหมายได้ทันที เพราะเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ และหรือกฎหมายอื่นหรือหน่วยงานภายในอื่นที่รับผิดชอบระเบียบนั้นๆ หรือหลักฐานไม่ครบถ้วน ต้องทำหนังสือหรือหรือแจ้งขอหลักฐานเพิ่มเติม หรือจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต้องอาศัยกฎหมายหลายฉบับในการพิจารณา ■ ซับซ้อนมาก หมายถึง งานที่ไม่สามารถพิจารณาตามกฎหมายได้ทันทีต้องใช้เวลาในการพิจารณาศึกษาข้อมูลรวมถึงต้องใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูลซึ่งต้องพิจารณากฎหมายหลายฉบับประกอบรวมทั้งจำเป็นต้องขอความเห็น
● การพัฒนาองค์การ			๑๖	๒๕.๐๐											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร คำอธิบาย ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนามตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๙	๙๕	๘๔.๖๒	๘๔.๘๒ (๑๐ วัน)	๙๗.๒๒ (๕ วัน)	๙๔.๓๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่าน การทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทหารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ <i>(ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ)</i> หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๙	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๖๙	๑๑	-	๑๓	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๕๖	๙๐	-	-	-	๖๗.๓๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และการกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													- ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๖๙	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๖๔	๑๐๐.๐๐											

๕. สำนักความรับผิดชอบ (สรพ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- ๒) พิจารณาการเร่งรัดหนี้สิน การผ่อนชำระหนี้ การตัดหนี้สูญ และการจำหน่ายหนี้ของส่วนราชการ
- ๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาค่าชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาโตตุลาการ และคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของส่วนราชการในชั้นอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับคดี และการประนีประนอมยอมความ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบและหนี้สินในกรณีที่มีการดำเนินคดีในคดีปกครอง
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการผิดสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ดูกานและปฏิบัติงานวิจัยของข้าราชการ และนักเรียนทุน
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักความรับผิดชอบแพ่ง ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๙ – ๖.๑๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๕

ภาพที่ ๖.๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักความรับผิดชอบ



ภาพที่ ๖.๑๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักความรับผิดชอบ



ตารางที่ ๖.๕ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักความรับผิดชอบ

ประเด็นการประเมินผล/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๖.๐๗								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คำนวณและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง □ ความรับผิดชอบและมิติ	๙	๑๖.๐๗	๕๓ +/-๒	๕๔.๕๓	๕๗.๐๐	๕๖.๔๐	๕๙.๐๐			✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๐๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๐๗	๗๕ +/-๕	๗๔.๐๐	๗๒.๔๐	๗๓.๐๐	๗๖.๒๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๗.๕๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๐๗	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๓.๔๐		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานการกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๖.๐๗	๘๕ +/-๓	๙๖.๗๒	๙๙.๖๗	๙๖.๕๘	๙๗.๓๕		✓	✓
● การพัฒนาองค์กร		๑๗	๓๐.๓๖								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๓๖	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๗๙	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๓๖	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๓๖	๑๑ +/-๑	-	๑๖	๑๓	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๗๙	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๕๖	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. ๒๕๕๘

สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
● การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๖.๐๗											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางเมต <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบเมตได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ซึ่งจำนวนส่วนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้แก่ - กรณีสรุปและนำเข้าวาระการประชุม ซึ่งคณะกรรมการ มีมติจบเรื่องหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม - กรณีขอใช้แล้วหรือยุติได้ตามหลักการที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็น โดยตรวจสอบแล้วส่งส่วนคดีโดยพิจารณาจาก จำนวนส่วนที่ดำเนินการเสร็จเทียบกับจำนวนส่วนที่เข้ามาทั้งหมด คูณ ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๕๓	๕๘.๕๓	๕๗.๐๐	๕๖.๕๐	๕๙.๐๐	๔๙	๕๑	๕๓	๕๕	๕๗	
● การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๐๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๗๕	๗๘.๐๐	๗๖.๕๐	๗๓.๐๐	๗๖.๒๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๗.๕๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๐๗	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปีงปม. ๕๘	กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ การกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนงาน/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ											กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนงาน/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@csgd.go.th		
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. กระบวนการด้านคดีปกครอง (การทำคำให้การคดี ปกครอง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ตามที่ศาลปกครองกำหนด	๙	๑๖.๐๗	๘๕	๙๖.๗๒	๙๙.๖๗	๙๖.๕๘	๙๗.๓๕	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		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													
● การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๐.๓๖											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๓๖	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก
		๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๗๙	๙๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพป. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพป. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพป.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนอย่างน้อย ๔ วิชา และผ่าน การทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพป. สพป. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรคปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรคปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรคปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๓๖	๑๑	-	๑๖	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรคปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้เห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๗๙	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้รับใบแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน	เอกสารหลักฐาน
															- ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ <u>ระดับ ๓</u> : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ <u>ระดับ ๔</u> : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าได้อยู่ในสถานที่ ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) <u>ระดับ ๕</u> : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/ อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ													
		รวม	๕๖	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)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๕๒								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๙	๑๕.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-	✓	✓	✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๕๒								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๕๒	๗๕ +/-๕	๗๔.๔๐	๗๐.๒๐	๗๓.๖๐	๗๔.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๖.๒๑								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๕๒	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๙๘.๕๗	๑๐๐	✓	✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๕๒	๘๕ +/-๓	๙๓.๔๖	๙๔.๓๘	๙๘.๐๒	๙๘.๒๖		✓	✓
● การพัฒนาองค์การ		๑๙	๓๒.๗๖								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ฝึกอบรมสำรวจ ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๑๗	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๕๖ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๑๗	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพบปะรับความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๑๗	๑๑ +/-๑	-	๑๕	๑๓	๑๑			✓
	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอบแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๗๒	๙๐ +/-๕	-	-	-	๕๗.๑๐		✓	✓
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔			๘๑ +/-๓	-	-	๑๓.๘๒	๐.๐	✓	✓	✓
	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	๓	๕.๑๗	๙๒ +/-๒	-	-	๑๐๐	๑๐๐	✓	✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๘	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. ๒๕๕๘

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
● การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๕๒											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ : ได้ผู้รับจ้างพัฒนาระบบงาน ระดับ ๒ : ออกแบบระบบงาน ระดับ ๓ : มีต้นแบบระบบงานที่จะพัฒนา ระดับ ๔ : พัฒนาระบบงาน ระดับ ๕ : ได้ระบบงาน หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๕.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
● การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๕๒											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๕๒	๗๕	๗๔.๔๐	๗๐.๒๐	๗๓.๖๐	๗๔.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๖.๒๑											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ	๙	๑๕.๕๒	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๘.๕๗	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบประมาณ. ๕๘	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ										กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑ : ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒ : แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ : แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕ : เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th			
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๕๒	๘๕	๙๓.๔๖	๙๔.๓๘	๙๘.๐๒	๙๘.๒๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
		คำอธิบาย													
		หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวน													

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด หารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ กระบวนการวินิจฉัยปัญหาตอบข้อหารือ ในกรณีมีแนวทางในการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อแผนงาน/โครงการให้ผู้บังคับบัญชา (ระดับสำนัก/สถาบัน/ กอง/ศูนย์/กลุ่ม/คลังเขต/คลังจังหวัด) รับทราบหรือให้ความเห็นชอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยกำหนดระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ ๔๕ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องกระทั่งเรื่องออกจากกรม (เสนอรองปลัดกระทรวงการคลัง) หน่วยวัด : ร้อยละ													
● การพัฒนาองค์การ			๑๙	๓๒.๗๖											
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 หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๑๗	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๖ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพป. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพป. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพป.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๑๗	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของวิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพป. สพป. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๑๗	๑๑	-	๑๕	๑๓	๑๑	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๗๒	๙๐	-	-	-	๕๗.๑๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้อยู่ในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๗	-	-	๑๓.๘๒	๙๗.๙	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๑๗	๙๖	-	-	๑๐๐	๑๐๐	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <i>คำอธิบาย</i> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารถูกฐาน</i> - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๕๘	๑๐๐.๐๐											

๗. สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ (สพต.)

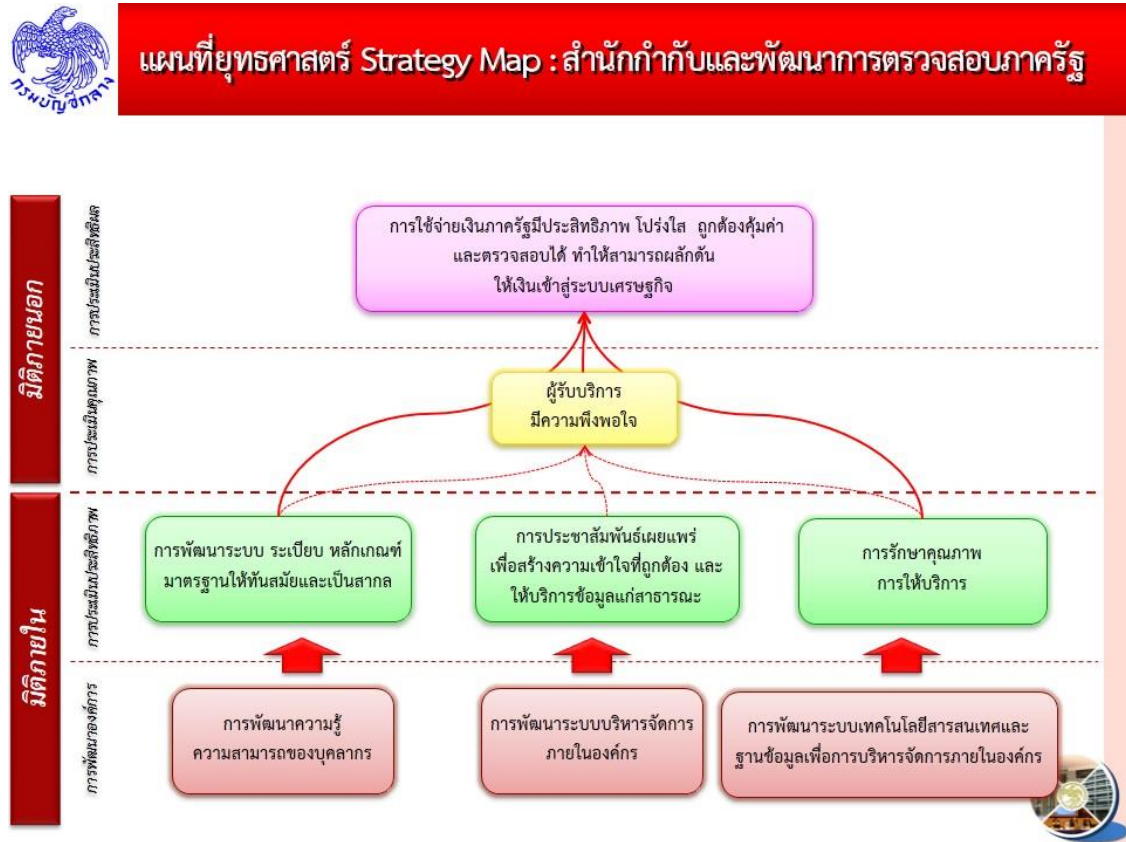
☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- 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 ๑๑ 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		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๖.๐๗								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนหน่วยงานตรวจสอบที่ได้รับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๙	๑๖.๐๗	๑๐๐ +/-๕	-	-	๖๔	๙๓		✓	✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๐๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๐๗	๗๕ +/-๕	๗๔.๔๐	๗๙.๒๐	๗๙.๘๐	๗๖.๒๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๗.๕๐							
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๐๗	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๔.๔		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๖.๐๗	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
● การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๐.๓๖							
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๓๖	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๗๙	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๓๖	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรคปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๓๖	๑๑ +/-๑	-	๑๔	๑๓	๑๔			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความสุภัก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๗๙	๙๐ +/-๕	-	-	-	๕๓.๙๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐								

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิตินายนอก															
• การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๖.๐๗											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนหน่วยงานตรวจสอบที่ได้รับประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามแนวทางหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ หน่วยวัด : หน่วยงาน	๙	๑๖.๐๗	๑๐๐	-	-	๖๔	๙๓	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑๐๕	๑๑๐	
• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๐๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๗๕	๗๔.๔๐	๗๙.๒๐	๗๙.๘๐	๗๖.๒๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิตินายใน															
• การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๗.๕๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ	๙	๑๖.๐๗	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบ. ๕๘	ระดับ ๓ : เสนอแนะฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ											กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th		
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทารด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจาก การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการใช้ระยะเวลา	๙	๑๖.๐๗	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๓๐ วันทำการนับหลังจากที่สิ้นสุดโครงการหรือได้มีข้อมูล สมบูรณ์ กระทั่งเสนอผู้บริหารกรมรับทราบ หน่วยวัด : ร้อยละ													
● การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๐.๓๖											
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 หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ - ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี - ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนอย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้	๓	๕.๓๖	๑๑	-	๑๔	๑๓	๑๔	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ ลื่นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้													ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๗๙	๙๐	-	-	-	๕๓.๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๑</u> (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ <u>ระดับ ๓</u> : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ <u>ระดับ ๔</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๒</u> (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผน รองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะ ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำ แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/ อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการ ปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐											

๘. สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ (สศส.)

□ 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 ๑๒ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๘

ภาพที่ ๖.๑๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ



ภาพที่ ๖.๑๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ



ตารางที่ ๖.๘ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๕.๕๒								
๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ	๙	๑๕.๕๒	๘๗ +/-๕	๘๙.๔๕	๙๐.๘๓	๙๒.๐๖	๘๘.๗๔			✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๕.๕๒								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๕.๕๒	๗๕ +/-๕	๗๕.๐๐	๗๖.๖๐	๗๗.๔๐	๗๙.๔๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ											
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๕.๕๒	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๔.๕			✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๕.๕๒	๘๕ +/-๓	๘๐.๐๕	๗๖.๔๘	๖๕.๔๐	๘๓.๑๓		✓	✓
● การพัฒนาองค์กร											
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๑๗	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๑๗	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปีนความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๑๗	๑๑ +/-๑	-	๑๗	๒๒	๑๓			✓
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๗๒	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๕.๖๐		✓
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๑ +/-๓	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๕.๑๗	๙๒ +/-๒	-	-	-	๖๑.๒๗	✓	✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๘	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. ๒๕๕๘

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
• การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๕.๕๒											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ <u>คำอธิบาย</u> สามารถดำเนินการตอบข้อหารือเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐ ถูกต้อง คุ่มค่าและสามารถตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ตอบข้อหารือแล้วเสร็จเทียบกับจำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๕๒	๘๗	๘๙.๔๕	๙๐.๘๓	๙๒.๐๖	๘๘.๗๔	๘๓	๘๕	๘๗	๘๙	๙๑	
• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๕.๕๒											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๕๒	๗๕	๗๕.๐๐	๗๖.๖๐	๗๗.๔๐	๗๙.๔๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
• การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๖.๒๑											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ	๙	๑๕.๕๒	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี ป.ม. ๕๘	การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ การกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@csgd.go.th

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด หาดด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจาก กระบวนการพิจารณา วินิจฉัย ตอบข้อหาหรือและให้ความตกลง ใช้ระยะเวลามาตรฐานดำเนินการ ดังนี้ ■ เรื่องปกติ ใช้ระยะเวลา ๑๕ วันทำการ ■ เรื่องยากและซับซ้อน ใช้ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องกระทั่งเรื่องออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๕.๕๒	๘๕	๘๐.๐๕	๗๖.๙๘	๖๕.๔๐	๘๓.๑๓	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
● การพัฒนาองค์กร			๑๙	๓๒.๗๖											
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 หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หาดด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๑๗	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๗.๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพป. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ฐานข้อมูลของ สพป.</u> - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพป.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา				-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนร้อยอย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ทารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ													๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนที่ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๑๗	๑๑	-	๑๗	๒๒	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <u>ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗</u> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ <u>๕ ม.ค. ๕๘</u>
		๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๗๒	๙๐	-	-	-	๙๕.๖๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- <u>ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล</u> <u>กองการเจ้าหน้าที่</u> ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ระดับ ๑</u> : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - <u>ระดับ ๒ และ ๔</u> : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - <u>ระดับ ๓ และ ๕</u> : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ												วันทำการ	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๗	-	-	-	-	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๑๗	๙๖	-	-	-	๖๑.๒๗	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๑๗	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๕๘	๑๐๐.๐๐											

๙. สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (สกร.)

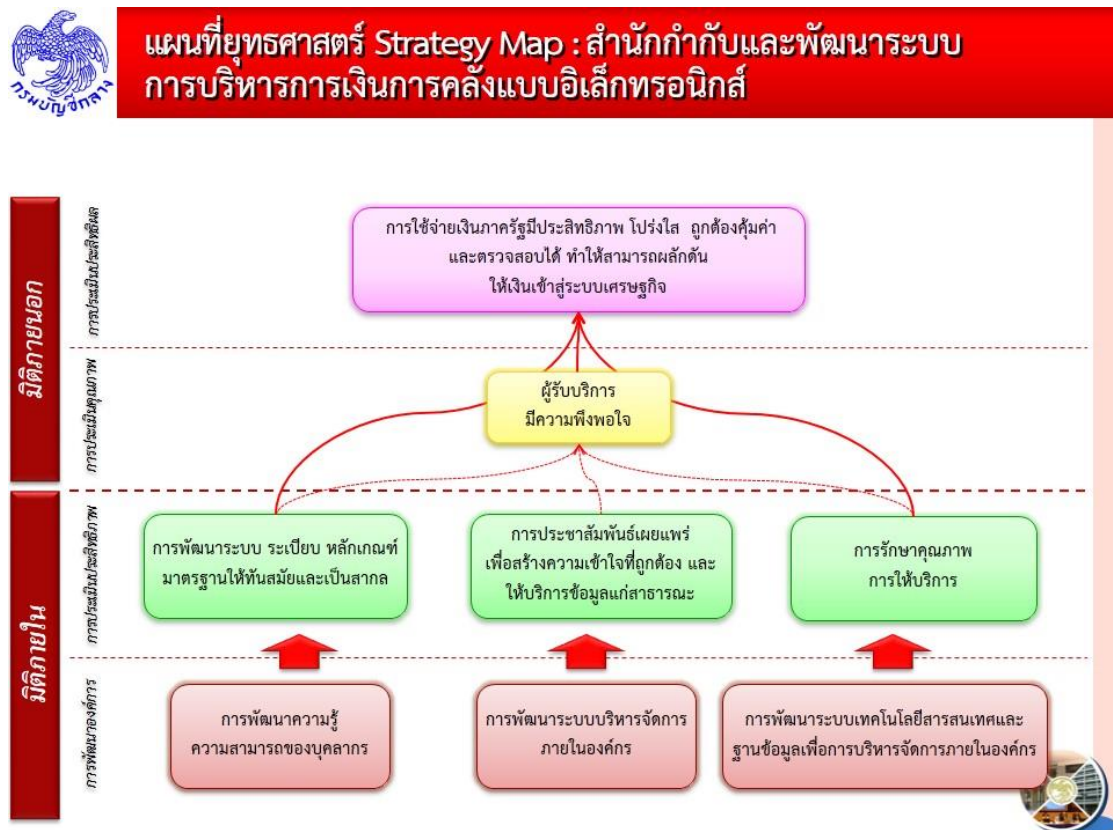
❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำและพัฒนาระบบงานบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งพัฒนาการนำระบบเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายนอกและรูปแบบรายงานมารองรับการใช้งานของระบบ
- ๒) กำกับดูแลการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการใช้งานของระบบเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานของระบบต่อไป
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

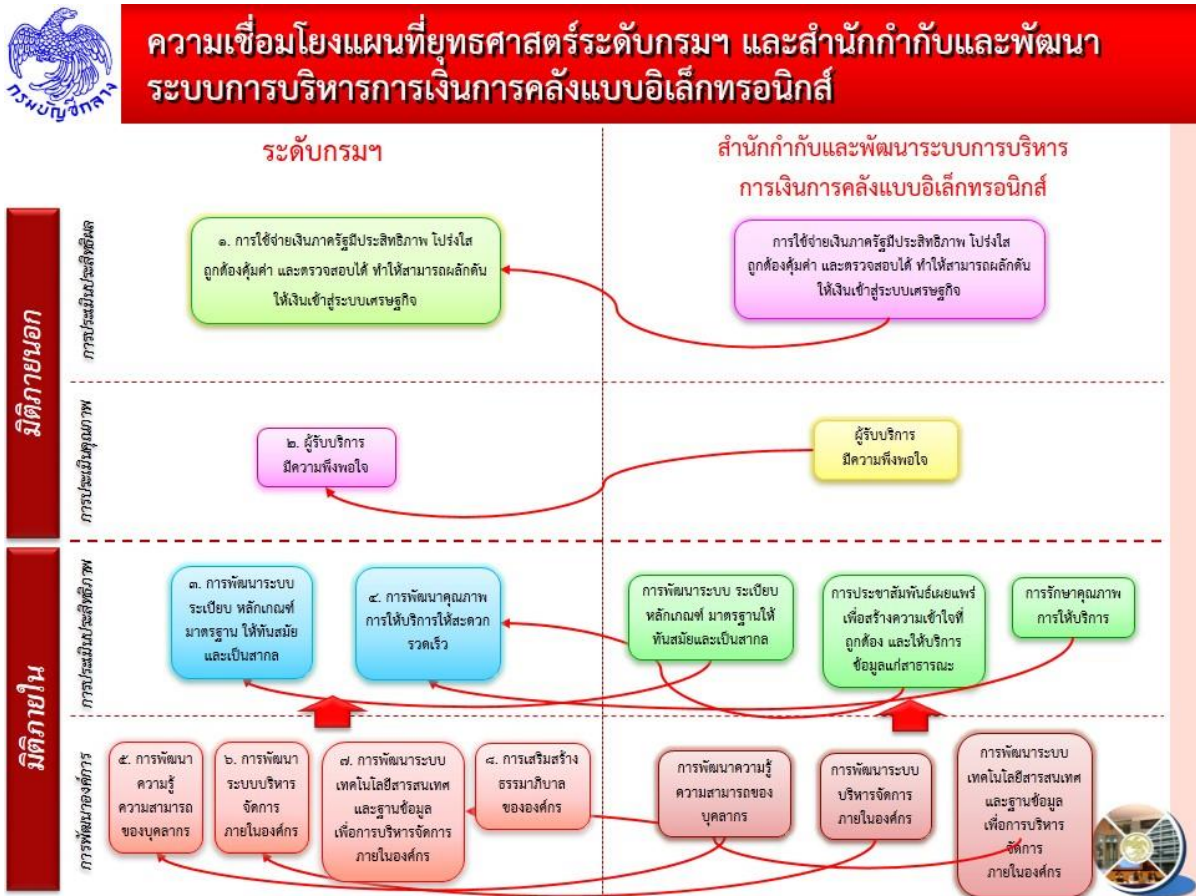
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๗ – ๖.๑๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๙

ภาพที่ ๖.๑๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์



ภาพที่ ๖.๑๘ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์



ตารางที่ ๖.๙ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๖.๓๖								
๑. การใช้เงินภาครัฐ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้ สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนารายงาน ระบบปฏิบัติการ (GFMS) บน Web Online	๙	๑๖.๓๖	๘๐ +/-๑๐	-	-	-	-			✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๓๖								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๓๖	๗๕ +/-๕	๗๖.๘๐	๗๙.๒๐	๗๙.๖๐	๗๘.๘๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๘.๑๘								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตาม เป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๓๖	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๔.๙๐		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานการบริการหลักตาม ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๖.๓๖	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
● การพัฒนาองค์กร		๑๖	๒๙.๐๙								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้ รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๔๕	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๔๕	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๔๕	๑๑ +/-๑	-	๑๓	๑๕	๑๕			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ ทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๘๒	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
	๗.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตาม แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๕	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ: การกำหนดให้คะแนนของตัวชี้วัด 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. ๒๕๕๘

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
• การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๖.๓๖											
๑. การเป็นกลไกหลักของ นโยบายการคลังที่ ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของ เศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้ สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนารายงานระบบ ปฏิบัติการ (GFMIS) บน Web Online <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตาม แผนการพัฒนารายงานระบบปฏิบัติการ (GFMIS) บน Web Online	๙	๑๖.๓๖	๘๐	-	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	
• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๓๖											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๓๖	๗๕	๗๖.๘	๗๙.๒	๗๙.๖	๗๘.๘	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
• การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๘.๑๘											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงาน ได้แก่ โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง ผู้ใช้ระบบ GFMIS หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๓๖	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ : หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ : แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕ : เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@csgd.go.th
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจาก จำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยใช้กระบวนการดำเนินงาน เกี่ยวกับสิทธิของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐในการ เข้าใช้ระบบ GFMS โดยแบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังนี้ ๑. สิทธิการใช้งานในระบบ GFMS ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วันทำการ ๒. อุปกรณ์ รหัสผู้ใช้งาน/ รหัสผ่านในการบันทึกข้อมูลใน ระบบ GFMS ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่รับเรื่องกระท่ออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๓๖	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
● การพัฒนาองค์การ			๑๖	๒๙.๐๙											
๓. การเสริมสร้าง 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> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๔๕	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๔๕	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกป็นความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกป็นความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก	๓	๕.๔๕	๑๑	-	๑๓	๑๕	๑๕	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกป็นความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีเจ้านั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้													๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๘๒	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการทำงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๕๕	๑๐๐.๐๐											

๑๐. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลัง และบัญชีภาครัฐ (สพบ.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

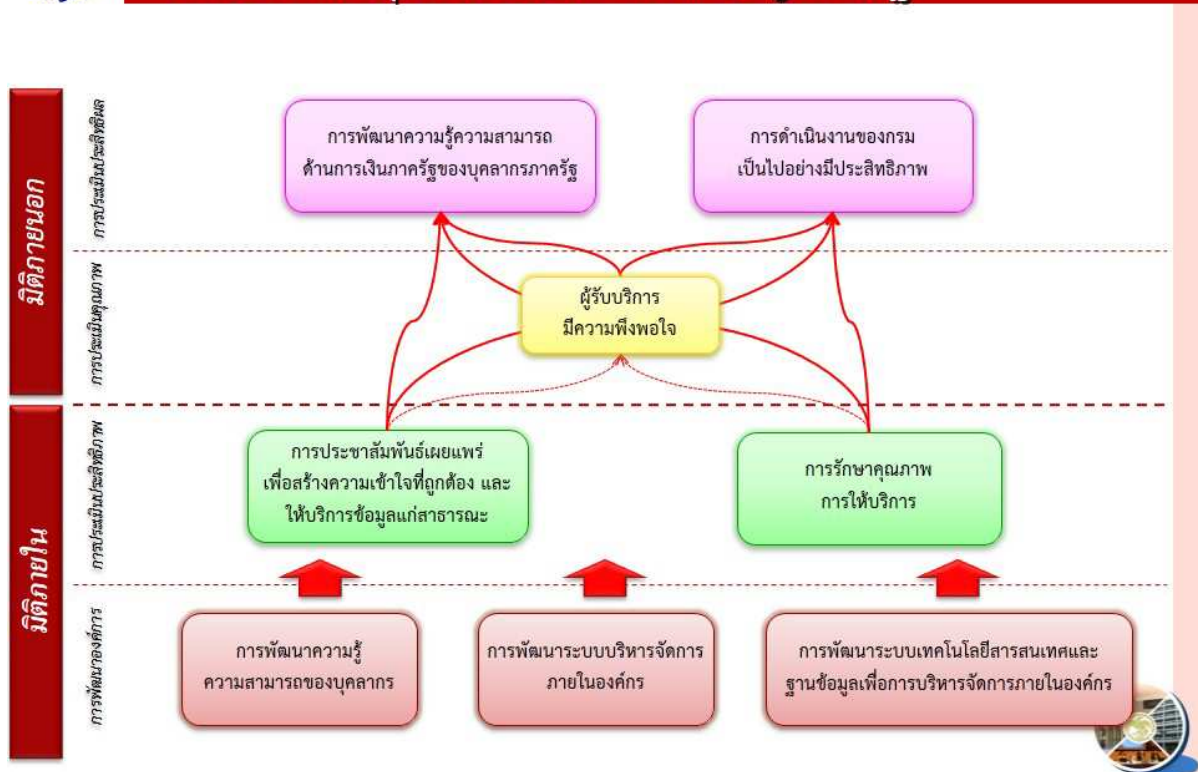
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๑๙ - ๖.๒๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ 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	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิภาพ											
๑. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการเงินภาครัฐของ บุคลากรภาครัฐ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่ผ่านการทดสอบ ตามเกณฑ์ภายหลังจาก การฝึกอบรม	๙	๑๓.๒๔	๙๐ +/-๒	๙๐.๑๐	๙๐.๐๐	๙๐.๕๐	๑๐๐			✓
	๑.๒ ร้อยละของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านการฝึกอบรม ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๓	๔.๔๑	๘๕ +/-๒	๘๓.๓๓	๗๕.๐๐	๙๙.๖๙	๙๐.๘๖			✓
๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผน ปฏิบัติการการกรมบัญชีกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๙	๑๓.๒๔	๙๐ +/-๕	-	-	๙๕.๐๐	๑๐๐		✓	✓
	๒.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับการพัฒนา ดังนี้									✓	✓
	๒.๒.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๔๑	๙๕ +๑/-๕	๙๕.๑๖ (๑๐ วัน)	๙๗.๖๗ (๕ วัน)	๙๘.๑๘ (๕ วัน)	๙๖.๗๐ (๕ วัน)			
	๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๔๗	๙๕ +๑/-๕	๘๔.๒๑ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๒ วัน)	๙๓.๘๐ (๒ วัน)	๘๓.๔๖ (๒ วัน)			
๒.๓ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของกรมบัญชีกลาง ที่ผ่านการเรียนรู้ทางระบบ e-learning ของ บก.	๓	๔.๔๑	๕๐ +/-๕	-	-	-	-				✓
● การประเมินคุณภาพ											
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๓.๒๔	๗๕ +/-๕	๗๖.๖	๘๐.๐	๗๗.๔	๗๘.๓		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ											
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๔๑	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๔.๓๐		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๓.๒๔	๘๕ +/-๓	๙๖.๐๓	๙๐.๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
● การพัฒนาองค์กร											
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้ รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๔๑	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๖๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	-	-	-			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๔๑	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๔๑	๑๑ +/-๑	-	๑๔	๑๗	๑๕				✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ครอบคลุมสำรวจ ทัศนคติเพื่อประเมินความผูก ความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๔๗	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๖.๙๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๔.๔๑	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๑ +/-๓	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๔๑	๙๒ +/-๒	-	-	-	-	✓	✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตาม แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๔๑	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๘	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. ๒๕๕๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
• การประเมินประสิทธิผล			๒๘	๔๑.๑๘											
๒. การปรับภาวะการคลัง ให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการเงิน ภาครัฐของบุคลากรภาครัฐ	๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่าน การทดสอบ ตามเกณฑ์ภายหลังจากการฝึกอบรม <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางสามารถสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ ส่วนราชการ หรือกลุ่มเป้าหมายด้านการคลังและการบัญชี ภาครัฐ เพื่อนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ โดยวัดจาก การประเมินความรู้ ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมของ โครงการฝึกอบรมที่สำคัญของกรมบัญชีกลาง และผู้เข้ารับ การฝึกอบรมต้องได้รับคะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ ซึ่งคำนวณจาก $\left[\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน}}{\text{จำนวนผู้เข้าทดสอบ}} \times 100 \right]$ ประเมินโครงการฝึกอบรมการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงิน การคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการและชำนาญการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๒๔	๙๐	๙๐.๑๐	๙๐.๐๐	๙๐.๕๐	๑๐๐	๘๕	๘๗.๕	๙๐	๙๒.๕	๙๕	■ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่กำหนดมีพฤติกรรม การเรียนรู้ที่แตกต่างกัน
		๑.๒ ร้อยละของบุคลากรภาครัฐที่ผ่านการฝึกอบรมได้นำ ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน <u>คำอธิบาย</u> ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน วัดจากการติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรม (Follow Up) ซึ่งใช้แบบสำรวจสอบถามถึงการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จากหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ ระดับปฏิบัติการและชำนาญการ โดยคำนวณจาก $\left[\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมและนำความรู้ไปใช้}}{\text{จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม}} \times 100 \right]$ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๔๑	๘๕	๘๓.๓๓	๗๕.๐๐	๙๙.๖๙	๙๐.๘๖	๘๐	๘๒.๕	๘๕	๘๗.๕	๙๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Organization)	๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการราชการ กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ หากมีหลายแผนงาน/ โครงการ ให้นำผลการดำเนินงาน แต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงาน โดยประเมิน ตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผล การดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมด้านการเงินการคลังและบัญชีภาครัฐ ๒. โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะ <u>หน่วยวัด</u> : ร้อยละ	๙	๑๓.๒๔	๙๐	-	-	๙๕	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ตามแผนปฏิบัติการราชการกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๕๘
		๒.๒ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลาง ที่ได้รับการพัฒนา ดังนี้ ๒.๒.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนา บุคลากรกรมบัญชีกลางให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ ทั่วถึงตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจจะต้องได้รับ การพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วันต่อคนต่อปี ตามหนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร ๑๐๑๓/ ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๓ แต่ปรากฏว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘ กรมบัญชีกลางได้จัดสรร งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลางลดลง จึงกำหนดจำนวนวันที่บุคลากรได้รับการพัฒนาเท่ากับใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>หน่วยวัด</u> : ร้อยละ	๓	๔.๔๑	๙๕	๙๕.๒ (๑๐ วัน)	๙๗.๗ (๕ วัน)	๙๘.๒ (๕ วัน)	๙๖.๗ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	■ การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา นับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ <u>เอกสารหลักฐาน</u> ■ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของ สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๒.๓ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของกรมบัญชีกลางที่ผ่าน การเรียนรู้ทางระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย กรมบัญชีกลางสามารถส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองผ่าน ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ทารด้วยจำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่ับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๔๑	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๔	๕๐	๕๕	๖๐	การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สทบ.
• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๓.๒๔											
	๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๒๔	๗๕	๗๖.๖๐	๘๐.๐๐	๗๗.๔๐	๗๘.๓๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
• การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๑๗.๖๕											
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน คำอธิบาย รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้	๓	๔.๔๑	ระดับ ๓	-	-	-	๔.๓๐	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่อง ที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยวัดจาก กระบวนการบริหารโครงการฝึกอบรมใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๕ วันทำการประกอบด้วย กิจกรรมที่ดำเนินการตั้งแต่ก่อน การฝึกอบรม และกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๒๔	๘๕	๙๖.๐	๙๐.๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	ก่อนการฝึกอบรม ๑. ทำหนังสือเรียนหน่วยงานให้ส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ๒. ทำหนังสือเชิญวิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับโครงการ เช่นคำกล่าวเปิด-ปิด เอกสารฝึกอบรม ฯลฯ ๔. เตรียมงบประมาณ เช่นทำสัญญาจ้างเงิน ๕. จัดเตรียมสถานที่ ยานพาหนะ ๖. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม ๑. รายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
● การพัฒนาองค์การ			๑๙	๒๗.๙๔											
๓. การเสริมสร้างควม 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 หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๔๑	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๙๗.๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning	๓	๔.๔๑	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ													วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สทพ. สทพ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรคปั่นความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรคปั่นความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทพ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สทพ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรคปั่นความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๔๑	๑๑	-	๑๔	๑๗	๑๕	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สทพ. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรคปั่นความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๔๗	๙๐	-	-	-	๙๒.๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้	๓	๔.๔๑	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๗	-	-	-	-	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๔๑	๙๖	-	-	-	-	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยื่นจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๔๑	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๖๘	๑๐๐.๐๐											

๑๑. กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ (กพน.)

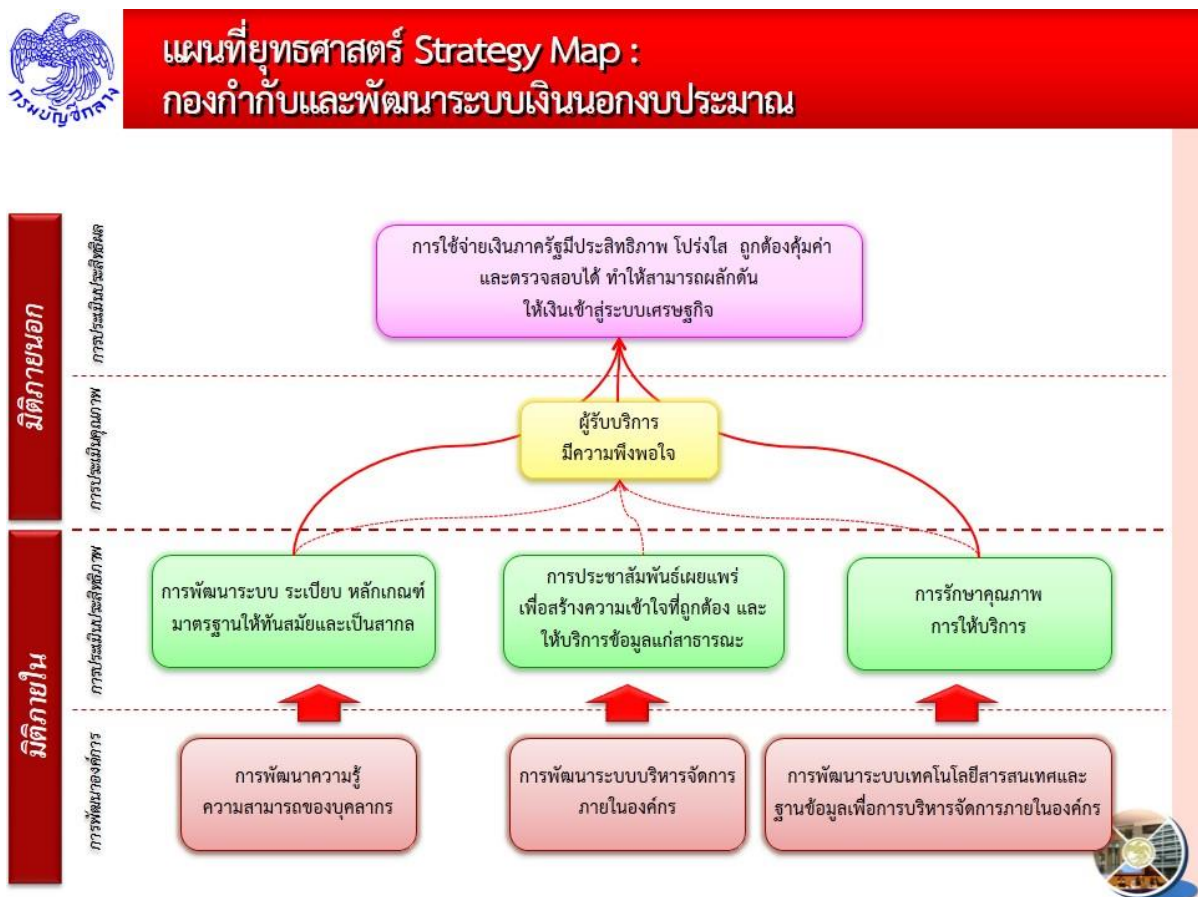
❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- 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 ๑๓ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๑

ภาพที่ ๖.๒๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ



ภาพที่ ๖.๒๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ



ตารางที่ ๖.๑๑ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๑๙.๖๗								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ จำนวนทุนหมุนเวียนที่จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๕๘	๙	๑๔.๗๕	๙๕ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	๑.๒ จำนวนทุนหมุนเวียนที่จัดทำรายงานผลการประเมินผลของทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๕๗	๓	๔.๙๒	๙๐ +/-๑	-	-	-	๖๑		✓	✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๔.๗๕								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๗๕	๗๕ +/-๕	๗๖.๒๐	๗๘.๔๐	๘๑.๐๐	๗๗.๒๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๔.๔๓								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๔.๗๕	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๙๕	๙๕		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๙๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๒.๔๐			✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๔.๗๕	๘๕ +/-๓	๙๗.๔๗	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
● การพัฒนาองค์การ		๑๙	๓๑.๑๕								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๙๒	๙๕ +๑/-๕ ๙๕ +๑/-๕	๙๘.๕๗ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๖.๓๐ (๕ วัน)	๙๓.๑๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๙๒	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการรวมพลังความคิดของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๙๒	๑๑ +/-๑	-	๑๕	๑๕	๑๕			✓
	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ทบทวนแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจและความสนใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๖๔	๙๐ +/-๕	-	-	-	๘๐.๐๐		✓	✓
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๔.๙๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			๘๑ +/-๓	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๙๒	๙๒ +/-๒	-	-	๖๐.๐๐	๖๙.๘๔	✓	✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๙๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๑	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. ๒๕๕๘

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติกายนอก															
• การประเมินประสิทธิผล			๑๒	๑๙.๖๗											
๑. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่	๑.๑ จำนวนทุนหมุนเวียนที่จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๕๘	๙	๑๔.๗๕	๙๕	-	-	-	-	๙๓	๙๔	๙๕	๙๖	๙๗	■ เงื่อนไข กรณีที่กรมบัญชีกลาง มีการพิจารณาให้มีการยุบเลิกหรือ ยุบรวมทุนหมุนเวียน ให้นำมาหักออก
		คำอธิบาย พิจารณาจากจำนวนทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานสามารถจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๕๘ ประกอบด้วย ทุนหมุนเวียนที่มีรอบปีบัญชีตามปีงบประมาณ (ตุลาคม ๒๕๕๗ – กันยายน ๒๕๕๘) และทุนหมุนเวียนที่มีรอบปีบัญชีตามปีปฏิทิน (มกราคม – ธันวาคม ๒๕๕๘) หน่วยวัด : จำนวนทุนหมุนเวียน													
		๑.๒ จำนวนทุนหมุนเวียนที่จัดทำรายงานผลการประเมินผลของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๕๗	๓	๔.๙๒	๙๐	๐	๐	๐	๖๑	๘๘	๘๙	๙๐	๙๑	๙๒	■ เงื่อนไข กรณีที่กรมบัญชีกลาง มีการพิจารณาให้มีการยุบเลิกหรือ ยุบรวมทุนหมุนเวียน ให้นำมาหักออก
		คำอธิบาย พิจารณาจากจำนวนทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานผลการประเมินผลของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๕๗ ประกอบด้วย ทุนหมุนเวียนที่มีรอบปีบัญชีตามปีงบประมาณ (ตุลาคม ๒๕๕๖ – กันยายน ๒๕๕๗) และทุนหมุนเวียนที่มีรอบปีบัญชีตามปีปฏิทิน (มกราคม – ธันวาคม ๒๕๕๗) หน่วยวัด : จำนวนทุนหมุนเวียน													
• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๔.๗๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๗๕	๗๕	๗๖.๒๐	๗๘.๔๐	๘๑.๐๐	๗๗.๒๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
		คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ													
		หน่วยวัด : ร้อยละ													

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มีติภายใน															
• การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๔.๔๓											
	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 ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงานตามโครงการที่วางไว้ หากมีหลายโครงการ ให้นำผลการดำเนินงานแต่ละโครงการมาหาค่าเฉลี่ยผลการ ดำเนินงาน โดยมีโครงการที่รับผิดชอบดังนี้ ๑. โครงการพัฒนากฎระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทุนหมุนเวียน ๒. โครงการมาตรการกำหนดการเรียกเงินสดคงเหลือที่เกิน ความเป็นส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ๓. โครงการจัดทำรายการการรับและการใช้จ่ายเงินรายได้ ที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๗๕	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๕	๙๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>ดำเนินการต่อเนื่องจาก กปม. ๕๗</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ <u>กรณีที่ ๑:</u> การดำเนินการต่อเนื่องจากปี กปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี กปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้	๓	๔.๙๒	ระดับ ๓	-	-	-	๒.๔๐	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ <u>กรณีที่ ๑</u> - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการงาน/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบประมาณ. ๕๘	ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งบประมาณ. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแนะฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแนะให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ										- ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้องสามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th			

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด ตัวชี้วัดภาคบังคับ คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการ ที่ดำเนินการดังนี้ ๑. กระบวนการอนุมัติปริมาณการจ่ายประจำปี/ เพิ่มเติม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๔๐ วันทำการ ๒. กระบวนการเบิกจ่ายเงินกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมบัญชีกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องจนกระทั่งออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๗๕	๘๕	๙๗.๔๗	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
• การพัฒนาองค์กร			๑๙	๓๑.๑๕											
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 หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๙๒	๙๕	๗๘.๕๗ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๖.๓๐ (๕ วัน)	๙๓.๑๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สรุป การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สทบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า	๓	๔.๙๒	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สรุป การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ร้อยละ ๖๐ ทารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ													เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สทบ. สทบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สทบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สทบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๙๒	๑๑	-	๑๕	๑๕	๑๕	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สทบ. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
		๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๖๔	๙๐	-	-	-	๘๐.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการทำงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล	๓	๔.๙๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘			#REF!	-	-	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๙๒	๙๖	-	-	๖๐	๒๙.๘๔	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ													

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๙๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๖๑	๑๐๐.๐๐											

๑๒. สำนักงานเลขานุการกรม (สล.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยการและเลขานุการของกรม 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



ตารางที่ ๖.๑๒ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๙.๑๕								
๑. การบริหารงบประมาณของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และสามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๖.๓๘ +/-๓	๘๑ +/-๓	-	-	-	-	✓	✓	✓
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๖.๓๘	๙๒ +/-๒	-	-	-	-	✓	✓	✓
๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในระบบ Call Center ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๓๘	๗๕ +/-๕	-	-	๙๑.๔๐	๙๑.๓๑			✓
● การประเมินคุณภาพ		๙	๑๙.๑๕								
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๙.๑๕	๗๕ +/-๕	๗๖.๐๐	๗๕.๒๐	๗๕.๔๐	๗๘.๘๐		✓	✓
มิติภายใน											
● การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๕.๕๓								
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ร้อยละของการรับรู้ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๓๘	๗๕ +/-๕	๘๐.๗๐	๙๗.๐๐	n/a	๘๖.๕๐			✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๙.๑๕	๘๕ +/-๓	๙๙.๗๑	๑๐๐	๑๐๐	๙๙.๙๐		✓	✓
● การพัฒนาองค์กร		๑๗	๓๖.๑๗								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๖.๓๘	๙๕ +๑/-๕	๗๑.๑๑ (๑๐ วัน)	๗๑.๑๑ (๕ วัน)	๙๗.๖๑ (๕ วัน)	๘๕.๓๗ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๒.๑๓	๙๕ +๑/-๕	๘๘.๑๓ (๓ วัน)	๙๓.๗๕ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๙๙.๔๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๓๘	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๑๓	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๔๗	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้คะแนนของตัวชี้วัด 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. ๒๕๕๘

สำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๙.๑๕											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การบริหารงบประมาณของกรม อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และสามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๓๘	๘๗	-	-	-	-	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๓๘	๙๖	-	-	-	-	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๒. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในระบบ Call Center ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในระบบ Call Center ของกรมบัญชีกลาง โดยวัดจาก ความพึงพอใจที่ผู้รับบริการประเมินในระบบ Call Center หน่วย : ร้อยละ	๓	๖.๓๘	๗๕	-	-	๙๑.๔	๙๑.๓	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๙.๑๕											
	๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน คำอธิบาย พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๑๕	๗๕	๗๖.๐	๗๕.๒	๗๕.๔	๗๘.๘	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มีติดภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๕.๕๓											
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการรับรู้ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานสามารถประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลางให้กับหน่วยงานภาครัฐ และภาคประชาสังคมให้รู้จักกรมบัญชีกลาง และเข้าใจบทบาทและภารกิจของกรมได้อย่างทั่วถึง โดยพิจารณาจากผลสำรวจการรับรู้ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์งานของกรมบัญชีกลาง หน่วย : ร้อยละ	๓	๖.๓๘	๗๕	๘๑	๙๗	๓/a	๘๗	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารรถดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการที่ดำเนินการดังนี้ ๑. กระบวนการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้ระยะเวลาดำเนินการดังนี้ ๑.๑ วิธีตกลงราคา ใช้ระยะเวลา ๙ วันทำการ ๑.๒ วิธีสอบราคา ใช้ระยะเวลา ๔๓ วัน ๑.๓ วิธีประกวดราคา ใช้ระยะเวลา ๕๗ วัน ๑.๔ วิธีพิเศษ ใช้ระยะเวลา ๓๓ วัน ๑.๕ วิธีการพิเศษ ใช้ระยะเวลา ๙ วัน ๑.๖ วิธี e-Auction ใช้ระยะเวลา ๑๐๒ วัน ๒. กระบวนการบริหารจัดการระบบสารบรรณกลาง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๑๕	๘๕	๙๙.๗	๑๐๐.๐	๑๐๐.๐	๙๙.๙	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๖.๑๗											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (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	๓ ๑	๖.๓๘ ๒.๑๓	๙๕ ๙๕	๗๑.๑ (๑๐ วัน)	๗๑.๑ (๕ วัน)	๙๗.๖ (๕ วัน)	๘๕.๔ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพป.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔ (๓ วัน)	๒๕๕๕ (๒ วัน)	๒๕๕๖ (๒ วัน)	๒๕๕๗ (๒ วัน)	๑	๒	๓	๔	๕	
		คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด บ.๒) เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		บ.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนอย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๓๘	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		บ.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๖.๓๘	๑๑	-	๔	๑๗	๑๗	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพบ. หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีจะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำปีเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอบแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๑๓	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานครอบคลุมแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ													ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	<i>หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ:</i> <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๔๗	๑๐๐.๐๐							๑๐๐				

๑๓. กองการเจ้าหน้าที่ (กจ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

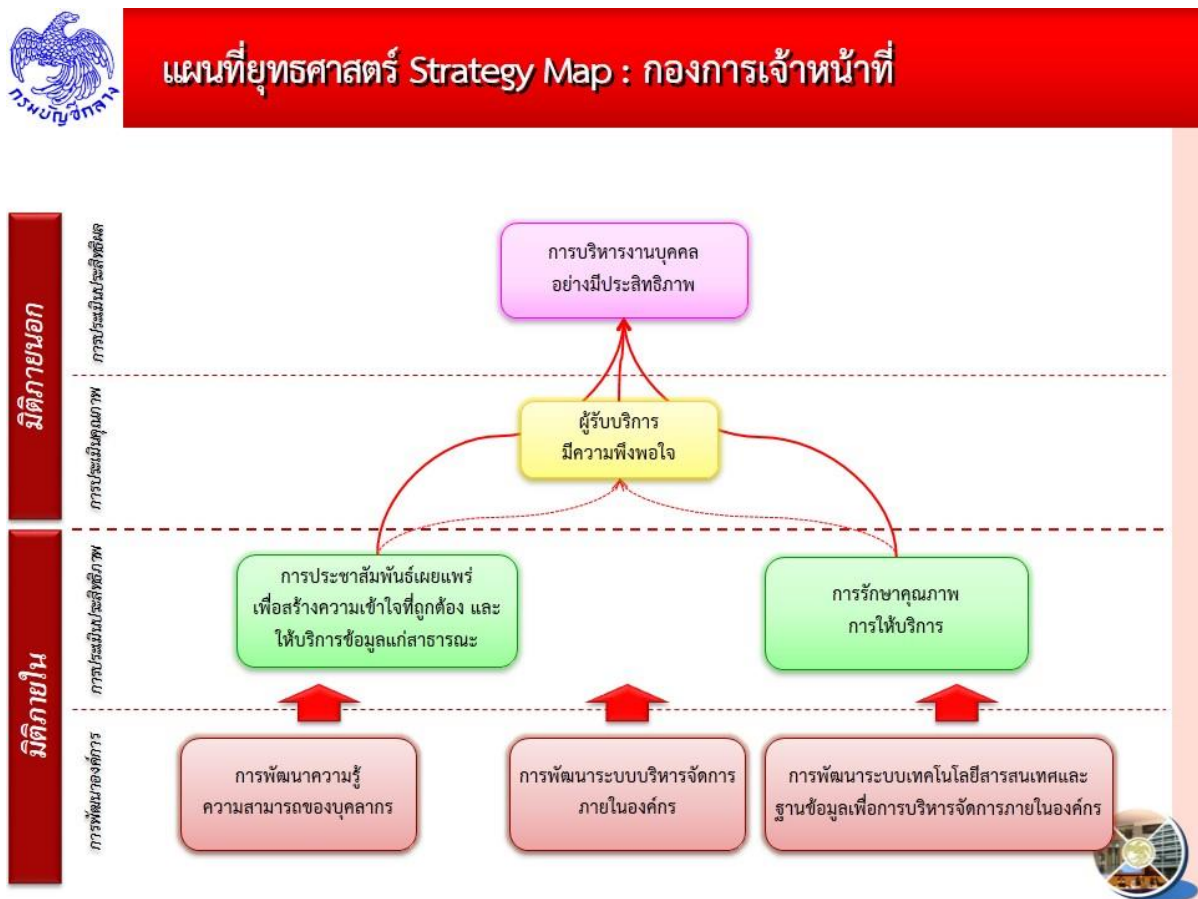
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๕ – ๖.๒๖ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๓

ภาพที่ ๖.๒๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองการเจ้าหน้าที่



ภาพที่ ๖.๒๖ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกองการเจ้าหน้าที่



ตารางที่ ๖.๑๓ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๙.๑๕								
๑. การบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ จำนวนกิจกรรมของการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของกรมบัญชีกลาง	๙	๑๙.๑๕	๓ +/-๑	-	-	-	๕		✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๙.๑๕								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๙.๑๕	๗๕ +/-๕	๗๐.๖๐	๗๒.๒๐	๗๕.๒๐	๗๘.๐๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๕.๕๓								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๓.๕๕		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๙.๑๕	๘๕ +/-๓	๙๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๗	๓๖.๑๗								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๖.๓๘	๙๕ +/-๕	๘๖.๖๗ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๙.๔๐ (๕ วัน)			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๒.๑๓	๙๕ +/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๓๘	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการอบรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๓๘	๑๑ +/-๑	-	๑๒	๑๖	๑๓			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๑๓	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๓.๘๐		✓	✓
	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๔๗	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. ๒๕๕๘

กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
• การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๙.๑๕											
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	๑๙.๑๕	๓	-	-	-	๕	๑	๒	๓	๔	๕	
• การประเมินคุณภาพ			๙	๑๙.๑๕											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๑๕	๗๕	๗๐.๖๐	๗๒.๒๐	๗๕.๒๐	๗๙.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
• การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๕.๕๓											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓	-	-	-	๓.๕๕	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	<i>ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗</i> <i>หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งปม. ๕๘</i>	ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่ การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘													กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ โดยมี กระบวนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้ 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	๙	๑๙.๑๕	๘๕	๙๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๖.๑๗											
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 คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้	๓ ๑	๖.๓๘ ๒.๑๓	๙๕ ๙๕	๘๖.๖๗ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๔.๔๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพป.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพป. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													(ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๓๘	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ เอกสารหลักฐาน - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๖.๓๘	๑๑	-	๑๒	๑๖	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน สันปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๒.๑๓	๙๐	-	-	-	๙๓.๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายไปสู่การปฏิบัติ จากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๓๘	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๔๗	๑๐๐.๐๐											

๑๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

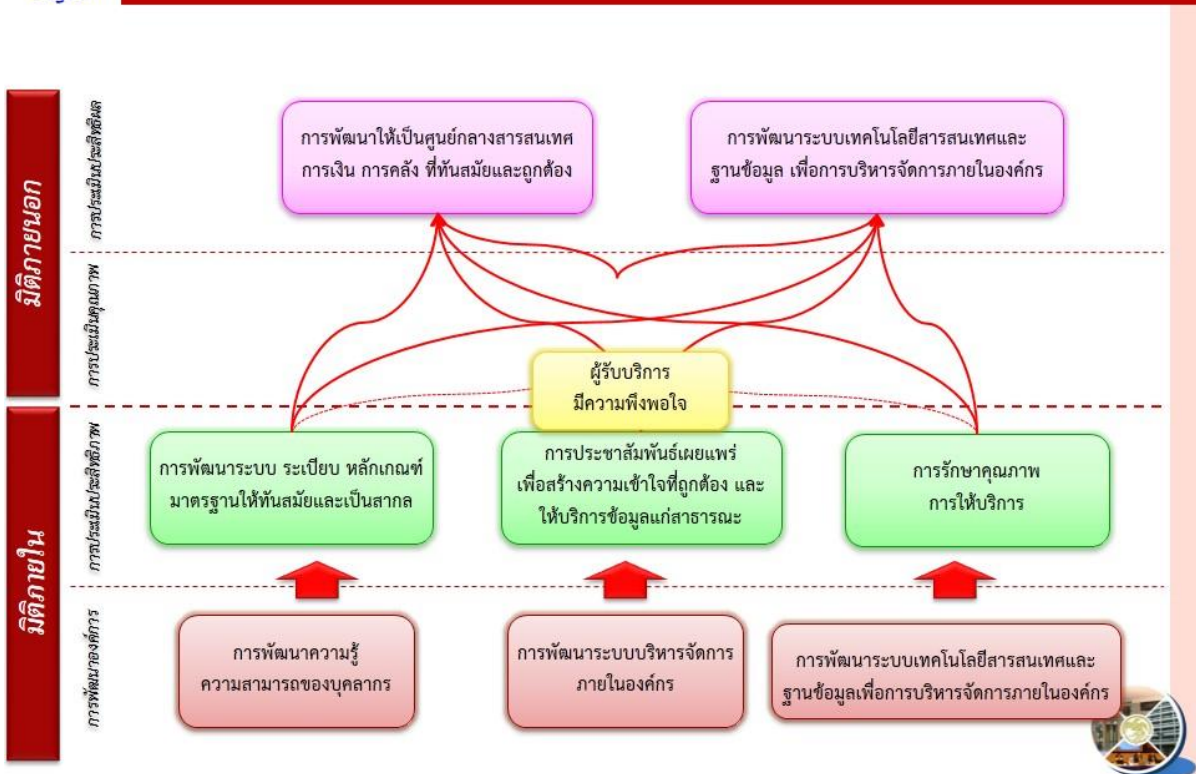
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ๙ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๗ – ๖.๒๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๔

ภาพที่ ๖.๒๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



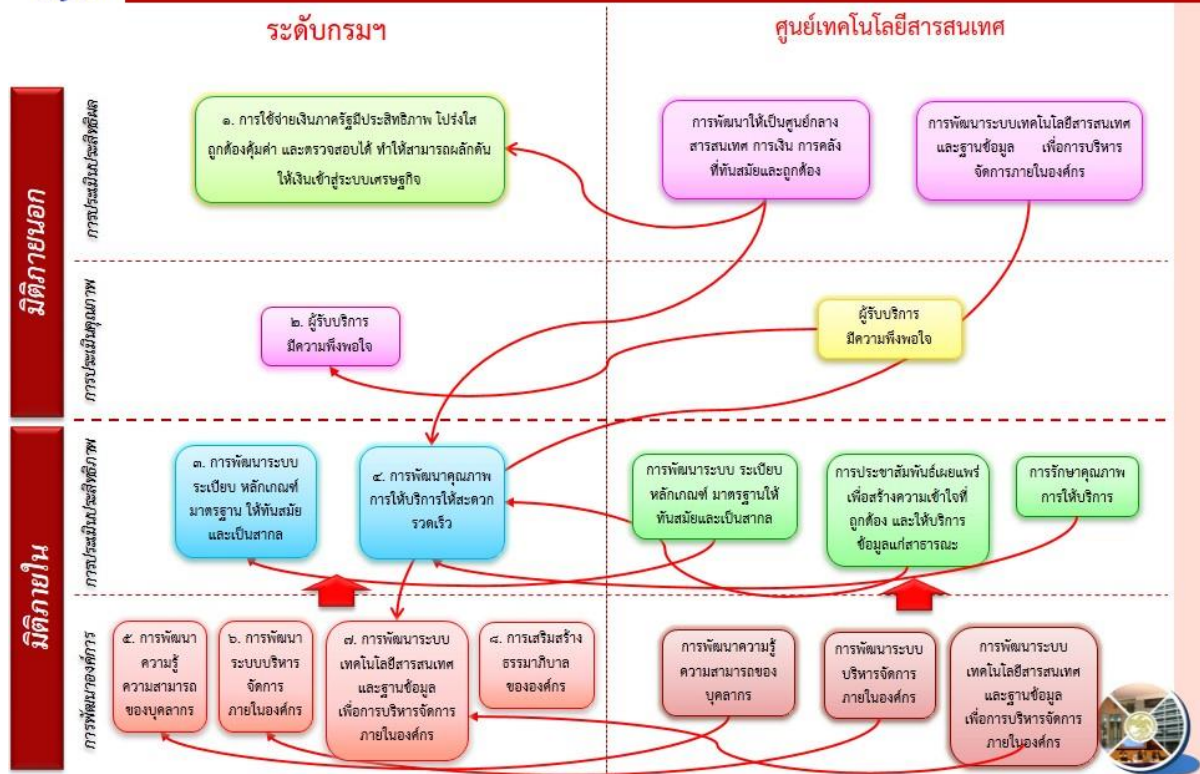
แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ภาพที่ ๖.๒๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ตารางที่ ๖.๑๔ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๑๒	๑๘.๔๖								
๑. การพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางสารสนเทศ การเงินการคลังที่ทันสมัยและถูกต้อง	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (Disater Recovery Center)	๙	๑๓.๘๕	๘๐ +/-๑๐	-	-	-	-			✓
๒. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรมบัญชีกลาง)	๓	๔.๖๒	๘๐ +/-๑๐	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๓.๘๕								
๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๓.๘๕	๗๕ +/-๕	๗๖.๖๐	๗๖.๖๐	๗๖.๘๐	๘๐.๐๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๒.๓๑								
๔. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๓.๘๕	๙๐ +/-๕	-	๑๐๐	๙๗.๕๐	๓๕.๐๐		✓	✓
๕. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๑.๕		✓	✓
๖. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๖.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด	๙	๑๓.๘๕	๘๕ +/-๓	๙๔.๙๗	๙๔.๙๗	๙๔.๙๙	๙๕.๘๖		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๓	๓๕.๓๘								
๗. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๗.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๖๒	๙๕ +๑/-๕	๙๗.๗๓ (๑๐ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๗.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๕๔	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๗.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-Learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๖๒	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก*** ***ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมทบทวนความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๖๒	๑๑ +/-๑	-	๑๔	๑๒	๑๓			✓
	๘.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ทบทวนแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๕๔	๙๐ +/-๕	-	-	-	๖๖.๗๐		✓	✓
	๘.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๘.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๖๒	๘๑ +/-๓	-	-	๗๔.๕๖	๔๔.๕๑	✓	✓	✓
๙. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๖๒	๙๒ +/-๒	-	-	-	๑๐๐	✓	✓	✓
	๙.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๖๕	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. ๒๕๕๘

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๑๒	๑๘.๔๖											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของ องค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การพัฒนาให้เป็นศูนย์กลาง สารสนเทศ การเงินการคลัง ที่ทันสมัยและถูกต้อง	๑.๑ ร้อยละระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนา ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (Disater Recovery Center) <u>คำอธิบาย</u> กรมบัญชีกลางสามารถจัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองและ จัดหาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ ระบบซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล และระบบความมั่นคงปลอดภัย หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๘๕	๘๐	-	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	
	๒. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรมบัญชีกลาง) <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลการดำเนินการโครงการ ดังนี้ ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย ๓. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ HA ในลักษณะ Active by Active ศูนย์หลักสำหรับโครงการระบบจ่าย ตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๔. โครงการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเครือข่ายและระบบ สื่อสารภายในของสำนักงานในส่วนภูมิภาค ๕. โครงการทดแทนระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ตและ สำนักงานอัตโนมัติ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๘๐	-	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๓.๘๕											
	๓. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน	๙	๑๓.๘๕	๗๕	๗๖.๖๐	๗๖.๖๐	๗๖.๘๐	๘๐.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ													
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ															
	๔. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงาน โครงการที่รับผิดชอบคือ โครงการพัฒนา ระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) เพื่อการกลับไปใช้สิทธิ ในบำนาญข้าราชการตาม พรบ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๘๕	๙๐	-	๑๐๐	๙๗.๕๐	๓๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๕. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗</i>	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ <u>กรณีที่ ๑:</u> การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	๑.๕๐	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ <u>กรณีที่ ๑</u> - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการงาน/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบประมาณ ๕๘	ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งบประมาณ ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแนะฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ การกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ										- ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจหาความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cqd.go.th			

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๖. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คุณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการบริหารและการจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในระบบ Support Desk หมายถึง การมีเจ้าหน้าที่รับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งานภายใน กรมบัญชีกลางผ่านทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ โทรศัพท์ บันทึกร ข้อความ ผ่านตัวบุคคล User Online และWeb Board เพื่อแจ้งปัญหาการใช้งานด้าน Hardware Software Application และอื่นๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการปฏิบัติ งานราชการ โดยสามารถแยกปัญหาออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้ ▪ ระดับยาก : การแก้ไขปัญหารณีเครื่อง คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ไม่สามารถใช้งานได้จำเป็น ต้องส่งซ่อมใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันรับแจ้ง ▪ ระดับปานกลาง : การแก้ไขปัญหารณีเครื่อง คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ หรือระบบงานไม่สามารถใช้ งานได้จำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปทำการแก้ไข หรือส่ง ปัญหาให้เจ้าของระบบดำเนินการแก้ไข เช่น การ Install Software การ Format เครื่อง เป็นต้น ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๑ วันทำการนับจากวันรับแจ้ง ▪ ระดับง่าย : การแก้ไขปัญหารณีเครื่อง คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ หรือการใช้งานต่างๆ ไม่สามารถใช้งานได้ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับปัญหาสามารถ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ ใช้เวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๕ นาที นับจากเวลารับแจ้ง หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๘๕	๘๕	๙๔.๙๗	๙๔.๙๗	๑๐๐	๙๕.๘๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๓	๓๕.๓๘											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๗. การพัฒนาความรู้ความ สามารถของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๗.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๗.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๗.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๙๕	๙๗.๗๓ (๑๐วัน) (๕ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๗.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๗.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๖๒	๑๑	-	๑๔	๑๒	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่รอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๕๔	๙๐	-	-	-	๖๖.๗๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๘.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายระดับหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๑</u> (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ <u>ระดับ ๓</u> : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ <u>ระดับ ๔</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๒</u> (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ <u>ระดับ ๕</u> : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔)	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- <u>ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล</u> <u>กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล</u> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๘.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๘๗	-	-	๗๔.๖	๔๔.๕	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลอื่นย่นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๘.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๙๖	-	-	-	๑๐๐	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลอื่นย่นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
	๙. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายใน องค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๙.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผน รองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะ ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำ แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบ	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกทักัดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการ ปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มี.ย. ๕๘ ถูกทักัดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ													
		รวม	๖๕	๑๐๐.๐๐											

๑๕. กองแผนงาน (กผ.)

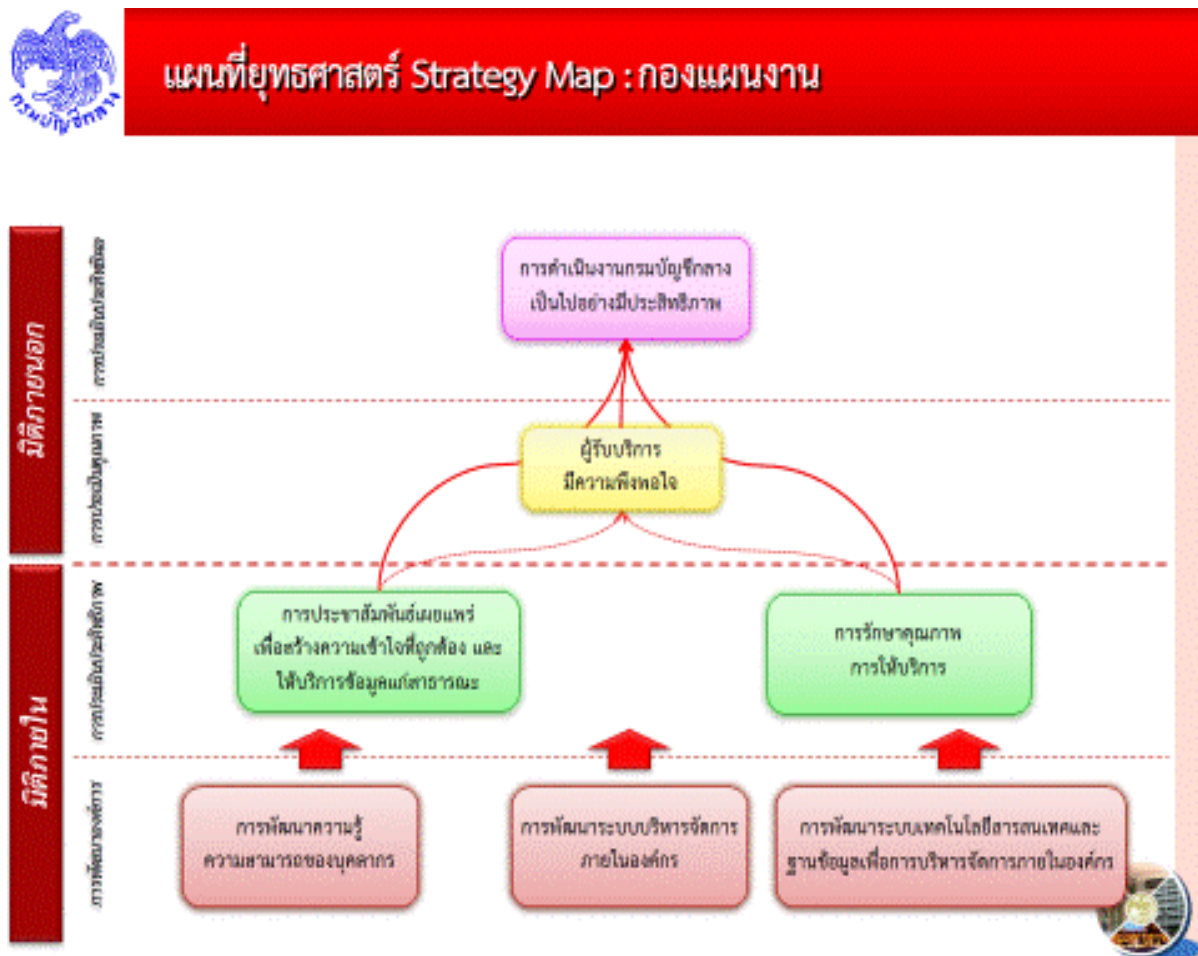
❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กองแผนงาน ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๒๙ - ๖.๓๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๕

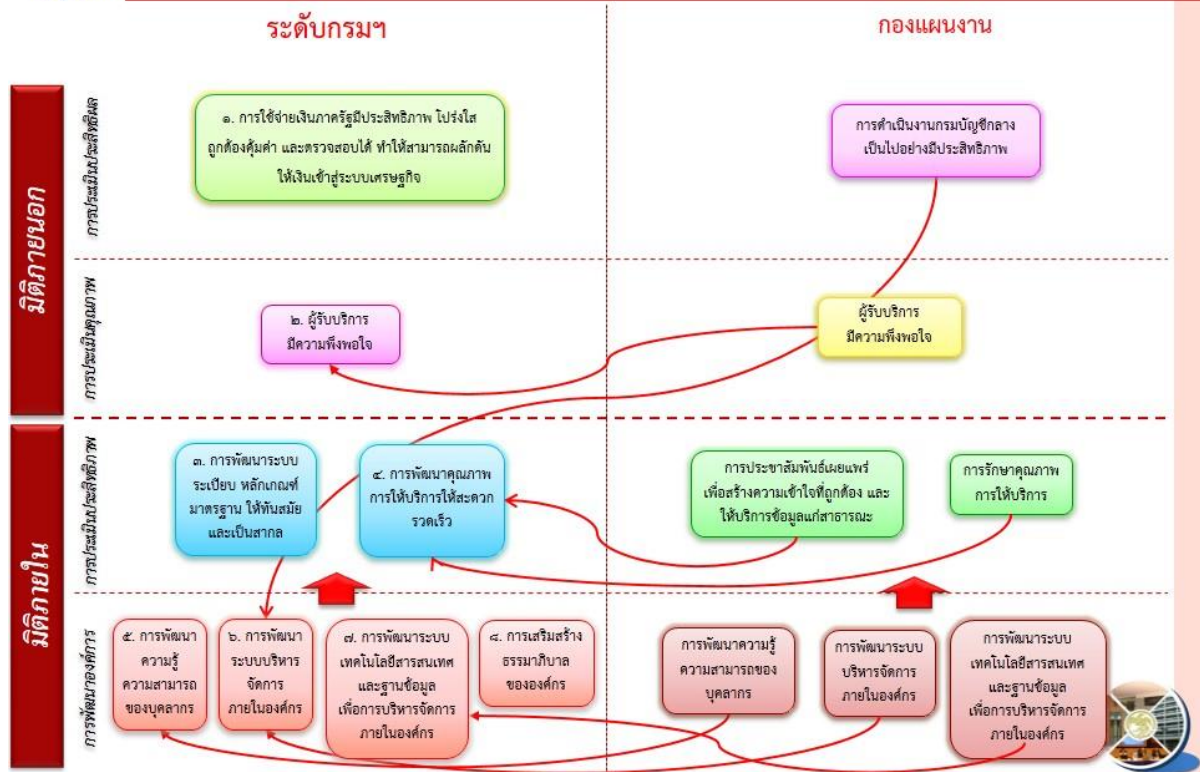
ภาพที่ ๖.๒๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองแผนงาน



ภาพที่ ๖.๓๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกองแผนงาน



ความเชื่อมโยงแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และกองแผนงาน



ตารางที่ ๖.๑๕ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกองแผนงาน

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๔.๔๙								
๑. การดำเนินงานของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๖.๑๒	๙๔ +/-๒	๙๕.๙๒	๙๗.๔๘	๙๗.๒๒	๙๗.๓๒	✓	✓	✓
	๑.๒ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางที่สามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผล	๓	๖.๑๒	๙๒ +/-๑	๙๐.๒๙	๙๓.๒๗	๙๓.๓๑	๘๕.๕๘		✓	✓
	๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมบัญชีกลางตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๖.๑๒	๙๒ +/-๑	๙๙.๑๔	๙๐.๘๐	๙๓.๘๙	๘๗.๖๓		✓	✓
	๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๖.๑๒	๙๐ +/-๕	-	-	-	-		✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๘.๓๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๘.๓๗	๙๕ +/-๕	๙๕.๔๐	๙๕.๘๐	๙๗.๕๐	๙๘.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๔.๔๙								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๕		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานการให้หลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๘.๓๗	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๙๔	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๖	๓๒.๖๕								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๖.๑๒	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๑๒	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากการอบรมพักเบรกป็นความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๑๒	๑๑ +/-๑	-	๑๓	๑๓	๑๓			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๐๔	๙๐ +/-๕	-	-	-	๘๓.๓๐		✓	✓
	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๔๙	๑๐๐.๐๐								

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

ตัวชี้วัดและเป้าหมายความตาม Strategy Map ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กองแผนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๑๒	๒๔,๔๙											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การดำเนินงานของกรมเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> สามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานของโครงการตามแผน ปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยวัดจากจำนวน โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนเทียบกับจำนวน โครงการทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๑๒	๙๔	๙๕.๙๒	๙๗.๔๘	๙๗.๒๒	๗.๓๒	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	
		๑.๒ ร้อยละของจำนวนหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง ที่สามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผล <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลางมีประสิทธิภาพและส่งผลให้ กรมบัญชีกลางสามารถบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ระดับ ๔.๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๘๐) ขึ้นไป หารด้วยจำนวนหน่วยงานในกรมที่ได้รับการประเมินผล ทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๑๒	๙๒	๙๐.๒๙	๙๓.๒๗	๙๒.๓๑	๘๕.๕๘	๙๐	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	
		๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกรมบัญชีกลางตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะใช้ผลการเบิกจ่ายภาพรวมเงินงบประมาณของหน่วยงาน ที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่าย เงินงบประมาณในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ข้อมูลแผนการใช้จ่าย เงินงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และ	๓	๖.๑๒	๙๒	๙๙.๑๔	๙๐.๘๐	๙๓.๘๙	๘๗.๖๓	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		วิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะเป็นแผนตั้งต้นในระบบ GFMS ดังนั้น เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องติดตามประเมินเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้เงินที่ได้ทำไว้ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMS ในเดือนปัจจุบันและเดือนถัดไป โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ หรือภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ													
		๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> สามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยวัดจากการดำเนินการโครงการ ๑ เขต ๑ สำนัก สนับสนุนภารกิจหลักกรมบัญชีกลาง หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๑๒	๙๐	-	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๘.๓๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๓๗	๗๕	๗๕	๗๖	๗๗	๗๙	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๔.๔๙											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่ <i>สาธารณะ</i> <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗ หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งปม. ๕๘	บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรุงปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่ การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบากลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ การกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ)											๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบากลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจหาความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th
	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. ๒๕๕๔ ภายในระยะเวลาที่ สปป. กำหนด ๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เป็นรายเดือน เสนอผู้บริหารภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ (เริ่มรายงาน รายเดือนตั้งแต่ ธ.ค. ๒๕๕๗ - กย. ๒๕๕๘ ๓. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน ผลการดำเนินงานภายใน ประจำปีงบประมาณ รอบ ๖ ๙ ๑๒ เดือน เบื้องต้นแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการหลังสิ้นรอบ ๔. การจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ภารกิจหลักของกรม) ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ๕. การจัดทำสถิติการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นรูปเล่ม ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘ (ขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ของข้อมูล) หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๘.๓๗	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๙๔	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์การ			๑๖	๓๒.๖๕											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๕. การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๑๒	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๑๒	๕๐	-	-	-	-	๕๐	๕๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๖.๑๒	๑๑	-	๑๓	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <i>ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗</i> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ <i>๕ ม.ค. ๕๘</i>

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	บ. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๒.๐๔	๙๐	-	-	-	๘๓.๓๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๑๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๔๙	๑๐๐.๐๐											

๑๖. กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง (กพจ.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

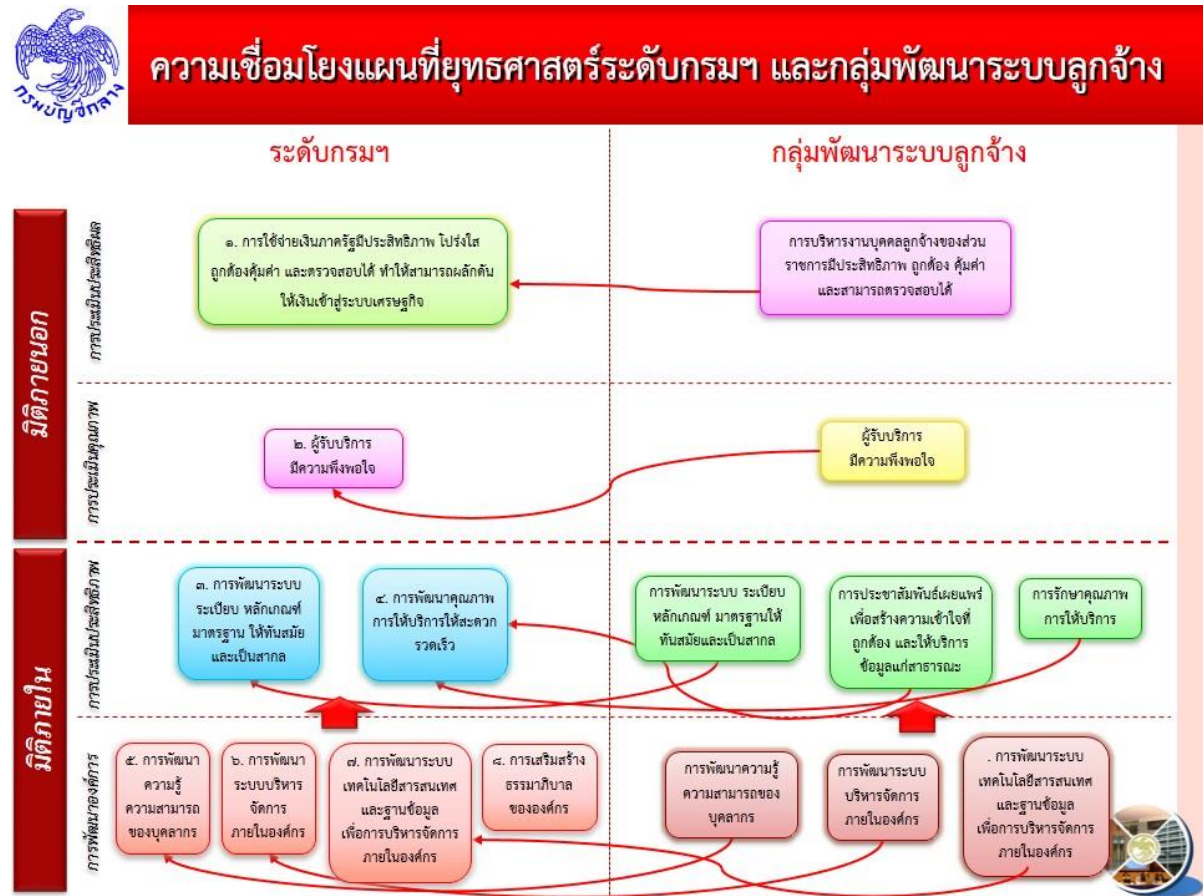
☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้างประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๑ – ๖.๓๒ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๖

ภาพที่ ๖.๓๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง



ภาพที่ ๖.๓๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง



ตารางที่ ๖.๑๖ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกลุ่มพัฒนาระบบลูกค้า

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๖.๐๗								
๑. การบริหารงานบุคคลลูกจ้าง ของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ่มค่า และ สามารถตรวจสอบได้	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาการ ขอทำความตกลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างของส่วนราชการ	๙	๑๖.๐๗	๘๕ +/-๕	๙๑.๔๔	๙๙.๕๒	๙๙.๕๒	๘๘.๙๔			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๐๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๐๗	๗๕ +/-๕	๗๕.๘๐	๗๒.๐๐	๗๒.๐๐	๗๗.๖๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๗.๕๐								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตาม เป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๐๗	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๕		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๕.๐๐		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตาม ระยะเวลายามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๖.๐๗	๘๕ +/-๓	๗๖.๙๖	๘๖.๔๕	๘๖.๔๕	๖๘.๘๗		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๗	๓๐.๓๖								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้ รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๑๐ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๓๖	๙๕ +๑/-๕	๙๗.๗๓ (๑๐ วัน)	๙๕.๑๒ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๓ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๗๙	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๓ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๓๖	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงาน ภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๓๖	๑๑ +/-๑	-	๑๗	๑๓	๑๔			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจ ทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๗๙	๙๐ +/-๕	-	-	-	๘๘.๙๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตาม แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
	รวม	๕๖	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. ๒๕๕๘

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๖.๐๗											
๒. การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)	๑. การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาการขอทำความตกลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ <u>คำอธิบาย</u> ความสำเร็จของการพิจารณาการขอทำความตกลงเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาครัฐ ถูกต้อง คุ่มค่า และสามารถตรวจสอบได้ โดยพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จเทียบกับจำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๘๕	๙๑.๔๔	๙๙.๕๒	๙๙.๕๒	๘๘.๙๔	๙๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๐๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๐๗	๙๕	๙๕.๘๐	๙๒.๐๐	๙๒.๐๐	๙๗.๖๐	๖๕	๙๐	๙๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๗.๕๐											
	๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัย และเป็นสากล <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลางประจำปี	๙	๑๖.๐๗	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๙๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี ป.ม. ๕๘	ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยมีกระบวนการพิจารณาขอทำความตกลง/ หรือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องจนกระทั่งออกจากรกรม	๙	๑๖.๐๗	๘๕	๗๖.๙๖	๘๖.๔๕	๘๖.๔๕	๖๘.๘๗	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	■ ขั้บซ้อน หมายถึง งานที่ รายละเอียดประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน ขาดข้อมูลที่เป็นนัยสำคัญในการพิจารณาและ จะต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายในกรม ■ ขั้บซ้อนมาก หมายถึง งานที่รายละเอียด ประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนขาดข้อมูลที่ เป็นนัยสำคัญในการพิจารณาและจะต้อง ประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายในกรม และภายนอก งานที่จะต้องดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน กลางอื่นๆ เพื่อร่วมพิจารณาโดยแบ่งเป็น ๒

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		มีระยะเวลาดำเนินการตามแผนการดำเนินการดังนี้ ๑. กรณีปกติ ใช้เวลา ๑๕ วันทำการ ๒. กรณีซับซ้อน ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๓. เรื่องที่ประชุมระหว่างปี ใช้เวลา ๓๐ วันทำการ ๔. เรื่องที่ประชุมสิ้นปี ใช้เวลา ๖๕ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ													ช่วงเวลาดังนี้ ♦ ปลายปี (ส.ค.-ต.ค.) เรื่องเกี่ยวกับการต่ออายุการจ้างและการจ้างใหม่ ♦ ระหว่างปี (พ.ย.-ก.ค.) เรื่องเกี่ยวกับการขอทำความตกลงในการจ้าง
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๗	๓๐.๓๖											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. การพัฒนาความรู้ความ สามารถของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนามากี่คน หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๙๕	๙๗.๗ (๑๐ วัน)	๙๕.๑ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๔๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนามาจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๓๖	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน	๓	๕.๓๖	๑๑	-	๑๗	๑๓	๑๔	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนดและดำเนินการตามแผนให้ได้ต่ำกว่า ๑ องค์กรความรู้ต่อเนื่อง ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจากจำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรคปีความรู้ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้													ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มีคะแนนจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จากผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑,๗๙	๙๐	-	-	-	๘๘.๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และการกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้รับในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน)	๓	๕.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๔ เดือน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		<u>ระดับ ๕</u> : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/ อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ													
		รวม	๕๖	๑๐๐.๐๐											

๑๗. กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ (กนท.)

❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

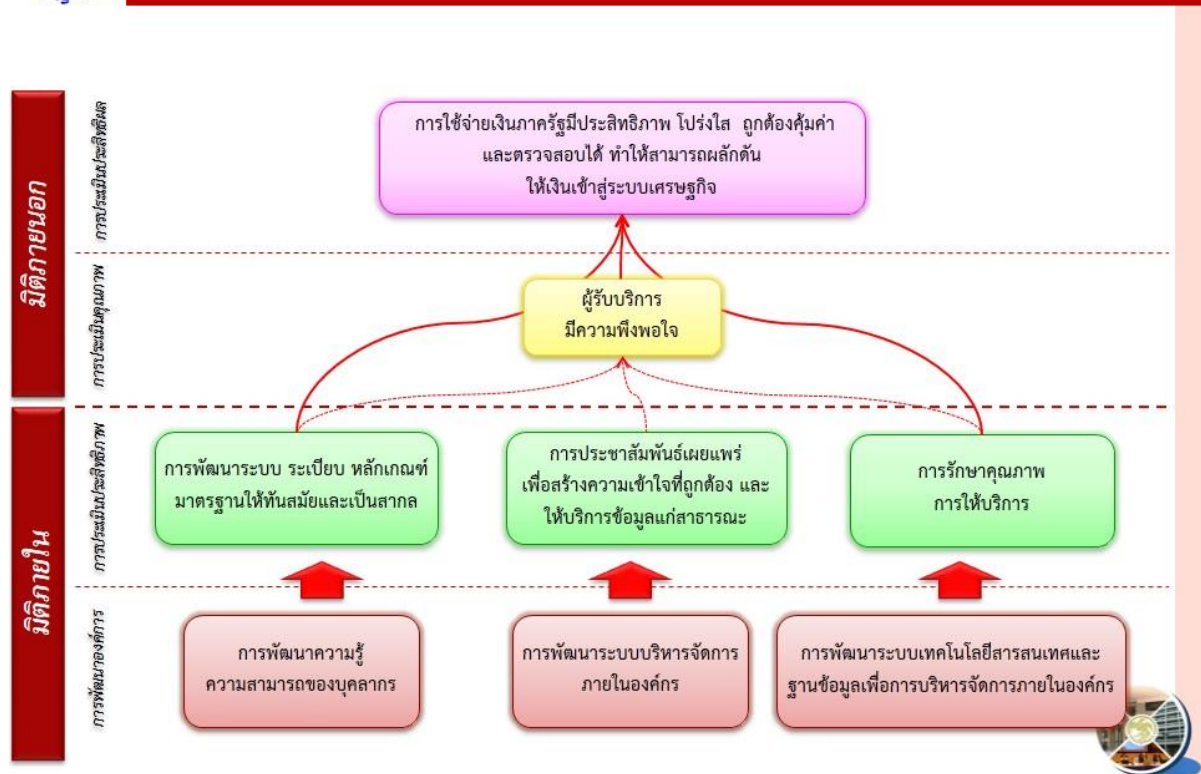
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ ประกอบด้วย ๘ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๓ – ๖.๓๔ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ 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	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๖.๓๖								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกผู้สังเกตการณ์ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การการค้าโลก (GPA)	๙	๑๖.๓๖	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๖.๓๖								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๖.๓๖	๗๕ +/-๕	๗๘.๒๐	๘๒.๖๐	๗๖.๖๐	๗๓.๘		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๘.๑๘								
๓. การพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัย และเป็นสากล	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	๑๖.๓๖	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๔.๘๐		✓	✓
๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๖.๓๖	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์การ		๑๖	๒๙.๐๙								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๕.๔๕	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๕.๔๕	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๕.๔๕	๑๑ +/-๑	-	๑๓	๑๓	๑๓			✓
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความสนุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๘๒	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๕๕	๑๐๐.๐๐								

หมายเหตุ การกำหนดให้คะแนนของตัวชี้วัด 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. ๒๕๕๘

กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๖.๓๖											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกผู้สังเกตการณ์ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การการค้าโลก (GPA) <u>คำอธิบาย</u> ระดับความสำเร็จในการเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกผู้สังเกตการณ์ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การการค้าโลก (Government Procurement Agreement : GPA) โดยพิจารณาความสำเร็จจากระดับ ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : รวบรวมข้อมูลกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความตกลง GPA กฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทย และกฎหมายแม่แบบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ UNCITRAL <u>ระดับ ๒</u> : ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความตกลง GPA กฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทยและกฎหมายแม่แบบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ UNCITRAL <u>ระดับ ๓</u> : วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความตกลง GPA กฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทยและกฎหมายแม่แบบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ UNCITRAL เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ ๔</u> : กำหนดแนวทางในการเตรียมความพร้อมด้านกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของไทย การเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์หรือภาคีสมาชิกความตกลง GPA <u>ระดับ ๕</u> : นำเสนอสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง หน่วยวัด : ระดับ	๙	๑๖.๓๖	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๖.๓๖											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๓๖	๗๕	๗๘.๒๐	๘๒.๖๐	๗๖.๖๐	๗๓.๘๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มีติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๘.๑๘๒											
	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 ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการของ กรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณา ผลการดำเนินงานตามโครงการ โดยมีโครงการที่รับผิดชอบ คือ โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเพิ่มความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๓๖	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓	-	-	-	๔.๘๐	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของกรณีวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	<i>ดำเนินการต่อเนื่องจาก จปม. ๕๗</i> <i>หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี จปม. ๕๘</i>	กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี จปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี จปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี จปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่ การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘													กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th
	๕. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๕.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ กระบวนการดำเนินการ และบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นผู้แทนหน่วยงาน/รัฐบาลไทยเข้าร่วมเวทีการประชุม ระหว่างประเทศ แก่หน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนและ สาธารณชนทั่วไป ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้ ■ เรื่องปกติ ใช้ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ ■ เรื่องซับซ้อนยุ่งยาก ใช้ระยะเวลา ๖๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่กรมรับเรื่องจนกระทั่งออกจากกรม หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๖.๓๖	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์กร			๑๖	๒๙.๐๙											
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> หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๔๕	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	<i>หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สพป.</i> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพป. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> -ฐานข้อมูลของ สพป. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพป.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนอย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หากด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๕.๔๕	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๖.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกป็นความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกป็นความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกป็นความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๕.๔๕	๑๑	-	๑๓	๑๓	๑๓	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกป็นความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกลบ ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๗. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๘๒	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคล	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ
															- ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น <u>ระดับ ๒</u> : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ <u>ระดับ ๓</u> : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ <u>ระดับ ๔</u> : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) <u>ระดับ ๕</u> : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๕.๔๕	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๕๕	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 ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๘

ภาพที่ ๖.๓๕ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร





ระดับกรมฯ

มิติภายนอก

การประมงพื้นบ้าน

การประมงพื้นบ้าน

આગવપ્રસન્નિભવસીત્તિગત્

มติภายใน

การพัฒนาองค์การ

๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส
ถูกต้องคุ้มค่า และตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดัน
ให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ

การดำเนินงานของกรม
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้รับบริการ
มีความพึงพอใจ

ผู้รับบริการ
มีความพึงพอใจ

- ๓. การพัฒนาระบบระเบียบ หลักเกณฑ์มาตรฐาน ให้ทันสมัยและเป็นสากล
- ๔. การพัฒนาบุคลากรให้บริการให้สะดวกรวดเร็ว

๔. การพัฒนาคุณภาพ
การให้บริการให้สะดวก
รวดเร็ว

การประชาสัมพันธ์เผยแพร่
เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และ
ให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ

การรักษาคูณภาพ
การให้บริการ

๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร

๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร

๘. การเสริมสร้าง
ธรรมาภิบาล
ขององค์กร

การพัฒนาความรู้
ความสามารถของ
บุคลากร

การพัฒนาาระบบ
บริหารจัดการ
ภายในองค์กร

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูล
เพื่อการบริหารจัดการ
ภายในองค์กร

ตารางที่ ๖.๑๘ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๙.๕๗								
๑. การดำเนินงานของกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๙	๑๙.๕๗	๙๐ +/-๕	-	-	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๙.๕๗								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๙.๕๗	๗๕ +/-๕	๗๕.๖	๗๗.๖	๗๘.๖	๗๙.๖		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๖.๐๙								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๕.๐๐		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๙.๕๗	๘๕ +/-๓	๘๑.๘๒	๘๔.๖๒	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๖	๓๔.๗๘								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา									✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๖.๕๒	๙๕ +๑/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +๑/-๕	-	-	-	-			
	๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๕๒	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๕๒	๑๑ +/-๑	-	๑๓	๑๓	๑๔			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๑๗	๙๐ +/-๕	-	-	-	๗๕		✓	✓
	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๔๖	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. ๒๕๕๘

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๙.๕๗											
๓. การเสริมสร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. การดำเนินงานของกรมเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการราชการ กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> สามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานของโครงการตามแผน ปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยวัดจากจำนวน โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนเทียบกับจำนวน โครงการทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๕๗	๙๐	-	-	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๙.๕๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๕๗	๗๕	๗๕.๖๐	๗๗.๖๐	๗๘.๖๐	๗๙.๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๖.๐๙											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	<i>ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗</i> <i>หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งปม. ๕๘</i>	ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ													กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ ๑. การจัดคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับเอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ๓. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะ เวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับรายงาน จากหน่วยงานภายในครบถ้วน ๔. การจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับจาก วันสิ้นปี ๕. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับ รายงานควบคุมภายในครบถ้วน หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๕๗	๘๕	๘๑.๘๒	๘๔.๖๒	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การพัฒนาองค์การ			๑๖	๓๔.๗๘											
๓. การเสริมสร้างความ เข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวัน ที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด หารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๕๒	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่ บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๕๒	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การเรียนรู้ที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๖.๕๒	๑๑	-	๑๓	๑๓	๑๔	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความตั้งใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความตั้งใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๒.๑๗	๙๐	-	-	-	๗๕.๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๑</u> (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ <u>ระดับ ๓</u> : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ <u>ระดับ ๔</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๒</u> (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑ : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายใน องค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผน รองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะ ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำ แผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/ อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานใน สถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกทุกตัวละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการ ปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกทุกตัวละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๔๖	๑๐๐.๐๐											

๑๙. กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)

☐ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

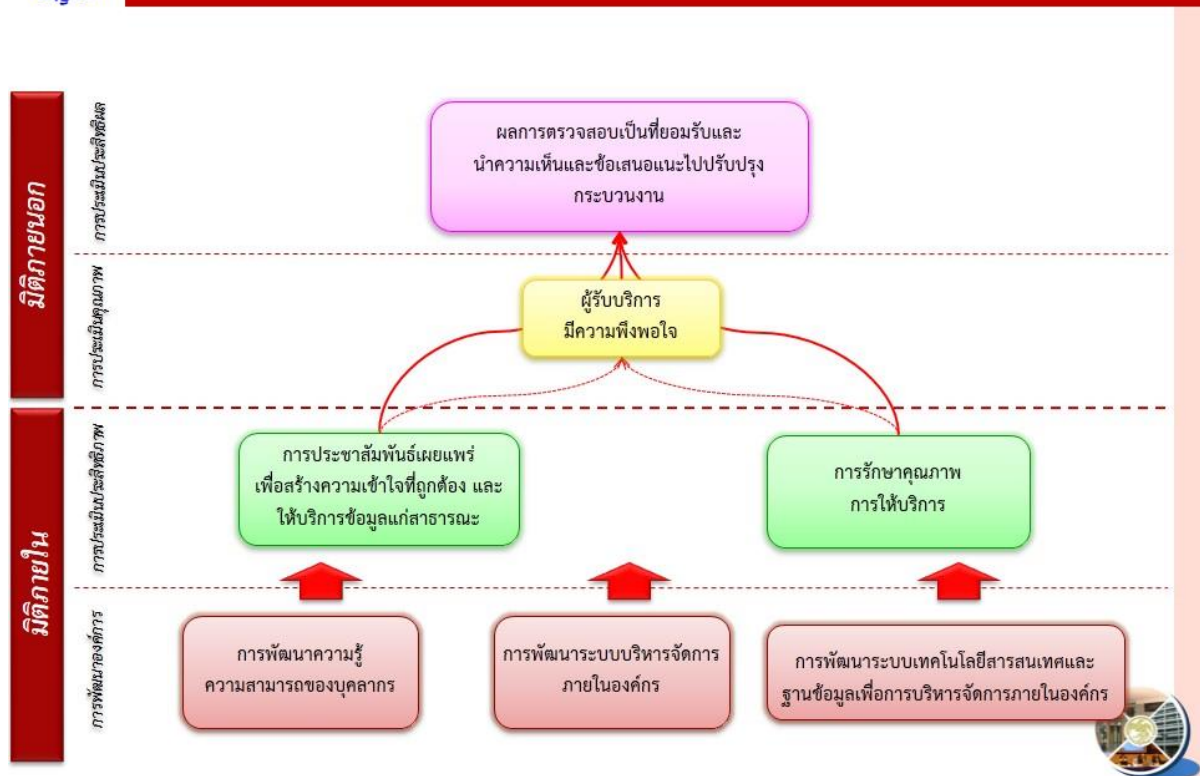
☐ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๗ – ๖.๓๘ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๑๙

ภาพที่ ๖.๓๗ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน



แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map : กลุ่มตรวจสอบภายใน



ภาพที่ ๖.๓๔ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลางและกลุ่มตรวจสอบภายใน



ตารางที่ ๖.๑๙ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๙	๑๙.๕๗								
๑. ผลการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับและนำความเห็นและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการ	๑.๑ ร้อยละจำนวนหน่วยงานภายในที่นำข้อเสนอแนะไปทำแผนปรับปรุงกระบวนการ	๙	๑๙.๕๗	๙๐ +/-๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๙	๑๙.๕๗					-			
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๙.๕๗	๗๕ +/-๕	๗๙.๐	๗๖.๒	๗๗.๔	๗๘.๐		✓	✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๑๒	๒๖.๐๙								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	๓.๙๐		✓	✓
๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๙.๕๗	๘๕ +/-๓	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๑๖	๓๔.๗๘								
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา		๖.๕๒							✓	✓
	๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๖.๕๒	๙๕ +/-๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)			
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี			๙๕ +/-๕	-	-	-	-			
	๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๖.๕๒	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)	๓	๖.๕๒	๑๑ +/-๑	-	๒๑	๑๓	๑๔			✓
๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจเพื่อประเมินความผูกูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๒.๑๗	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-		✓	✓
รวม		๔๖	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. ๒๕๕๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๙.๕๗											
๓. ความเข้มแข็ง การเสริมสร้างขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๑. ผลการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับ และนำความเห็นและข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงกระบวนการ	๑.๑ ร้อยละจำนวนหน่วยงานภายในที่นำข้อเสนอแนะ ไปทำแผนปรับปรุงกระบวนการ <u>คำอธิบาย</u> ผู้บริหารยอมรับความเห็นและข้อเสนอแนะของ กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตจากการตรวจของกลุ่มตรวจสอบภายใน ไปดำเนินการเกิดประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากจำนวนหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการ ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน เทียบกับจำนวนหน่วย รับตรวจที่เข้าไปตรวจสอบทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๕๗	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	
♦ การประเมินคุณภาพ			๙	๑๙.๕๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของ แต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๕๗	๗๕	๗๙.๐๐	๗๖.๒๐	๗๗.๔๐	๗๘.๐๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ผู้จัดเก็บข้อมูล
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๒๖.๐๙											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่ สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดง ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและ บริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	๓.๙๐	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	■ กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗ หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งปม. ๕๘	หน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้า บริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่ การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ ระดับ ๓ : เสนอแนะฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบูกุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ การกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/											หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของ แผนงาน/ โครงการที่จัดทำ กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ในปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ		

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													- ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgsd.go.th
	๔. การรักษาคุณภาพการให้บริการ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย หน่วยงานดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) หรือที่หน่วยงานกำหนดโดยวัดจากจำนวนครั้ง/ เรื่องที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนดด้วยจำนวนครั้ง/ เรื่องที่เข้าทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยกระบวนการที่นำมาพิจารณา คือ - การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายหลังการตรวจสอบเสร็จสิ้น โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๑ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๙.๕๗	๘๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑	
♦ การพัฒนาองค์การ			๑๖	๓๔.๗๘											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i> <i>***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***</i>	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนดหารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๕๒	๙๕	๑๐๐ (๑๐ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ฐานข้อมูลของ สพบ.</u> - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่าน การเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจากจำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หารด้วย จำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ <i>(ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ)</i> หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๖.๕๒	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของ วิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ฐานข้อมูลของ สพบ.</u> สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
		๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) คำอธิบาย หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๖.๕๒	๑๑	-	๒๑	๑๓	๑๔	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗ มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๒.๑๗	๙๐	-	-	-	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล คำอธิบาย เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูล บุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล ระดับ ๒ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้กำหนดในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ												การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ	
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ	๓	๖.๕๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <i>กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน</i> เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุนสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ													- ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๔๖	๑๐๐.๐๐											

๒๐. สำนักงานคลังเขต

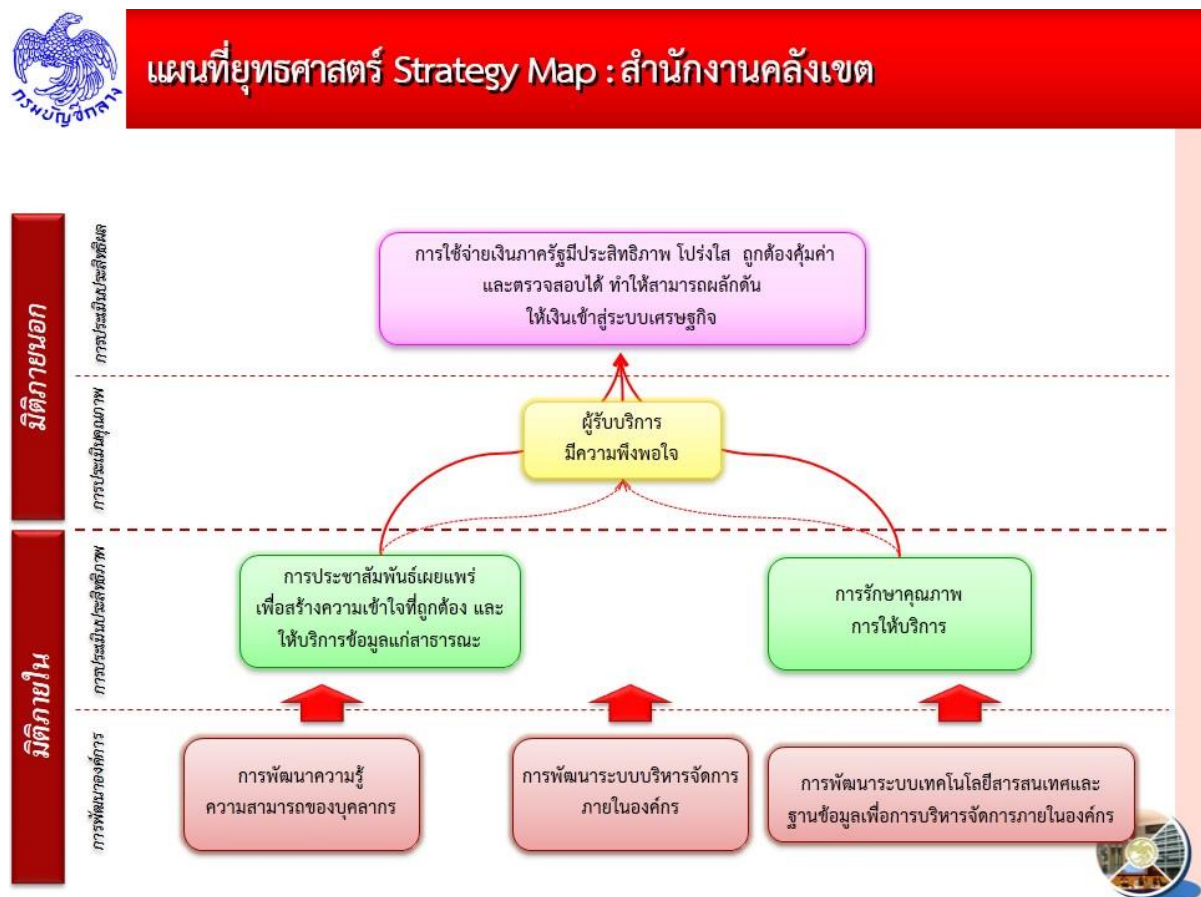
❑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

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

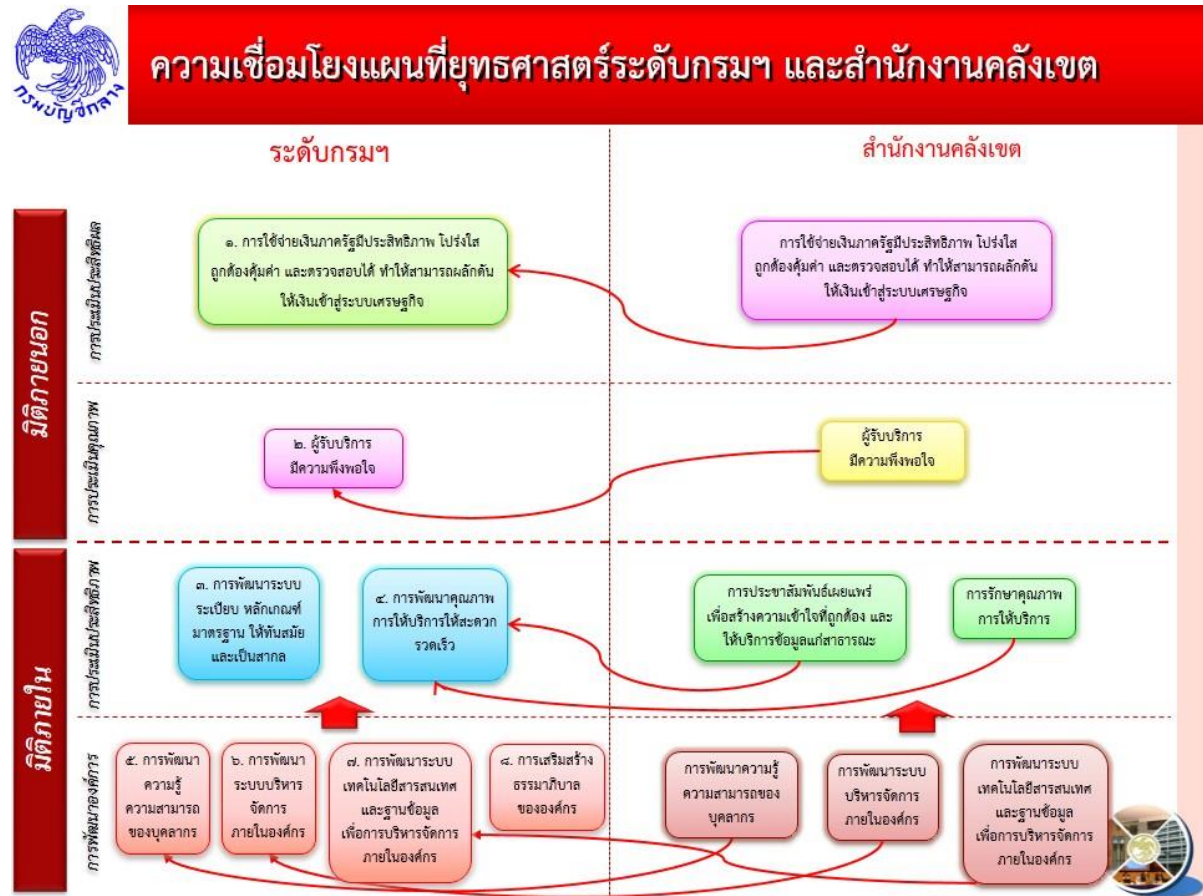
❑ แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานคลังเขต ประกอบด้วย ๗ เป้าประสงค์ ดังภาพที่ ๖.๓๙ - ๖.๔๐ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒๐

ภาพที่ ๖.๓๙ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังเขต



ภาพที่ ๖.๔๐ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมฯ และสำนักงานคลังเขต



ตารางที่ ๖.๒๐ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังเขต

สรุปตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘											
สำนักงานคลังเขต											
ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ											
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่า ตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๘๔	๘๑ +/-๓	๘๐.๖๔	๖๑.๓๔	๖๓.๑๔	๖๗.๒๖	✓	✓	✓
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๘๔	๙๒ +/-๒	๙๒.๘๙	๘๗.๔๔	๙๐.๘๗	๙๑.๔๔	✓	✓	✓
♦ การประเมินคุณภาพ											
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๔.๕๒	๗๕ +/-๕	๘๑.๘๐	๘๑.๘๗	๘๔.๑๘	๘๕.๒๖		✓	✓
	๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม									✓	✓
	๒.๒.๑ โครงการที่ สนง.คลังเขตเป็นผู้กำหนด หลักสูตรเอง	๙	๑๔.๕๒	๘๐ +/-๕	-	-	-	-			
	๒.๒.๒ โครงการที่ส่วนกลางเป็นผู้กำหนดหลักสูตร แต่ขอให้ สนง.คลังเขต เป็นผู้จัดการฝึกอบรม	๓	๔.๘๔	๘๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ											
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๘๔	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินการภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๔.๕๒	๘๐ +/-๑๐	-	-	-	๑๐๐		✓	✓
	๔.๑.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค			๘๐ +/-๑๐	-	-	-	-			
	๔.๑.๒ การพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ			๘๐	-	-	-	-			
♦ การพัฒนาองค์กร											
๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา	๓	๔.๘๔	๙๕ +๑/-๕	๘๙.๕๒ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)		✓	✓
	๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๖๑	๙๕ +๑/-๕	๘๕.๗๑ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๒ วัน)	๙๗.๕๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)			
	๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๘๔	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจาก กิจกรรมพัฒนาศักยภาพความรู้ของหน่วยงาน (CGD Coffee Talk)	๓	๔.๘๔	๑๑ +/-๑	-	๑๔.๕๖ ค่าเฉลี่ย	๑๗.๑๑ ค่าเฉลี่ย	๑๗.๑๑ ค่าเฉลี่ย			✓
	๖. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอแบบสำรวจ เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๖๑	๙๐ +/-๕	-	-	-	๙๔.๔๔ ค่าเฉลี่ย		
ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๔.๘๔	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๘๔	๘๑ +/-๓	-	-	๔๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๒๖ ค่าเฉลี่ย	✓	✓	✓
	๖.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๘๔	๙๒ +/-๒	-	-	๑๐๐ ค่าเฉลี่ย	๙๙.๕๕ ค่าเฉลี่ย	✓	✓	✓
๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๘๔	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	รวม	๖๒	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. ๒๕๕๘

สำนักงานคลังเขต

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๖	๙.๖๘											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนพิจารณาจากความสามารถในการกำกับ ติดตามเร่งรัดให้จังหวัดภายในเขตที่รับผิดชอบเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลต่อการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก <u>เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐</u> วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๘๔	๘๗	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๑๙ ค่าเฉลี่ย	๖๗.๒๖ ค่าเฉลี่ย	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังเขตจะต้องรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ ๑ โดยเป็นการประเมินผลตนเอง ตามข้อมูลของหน่วยงาน
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม พิจารณาจากความสามารถในการกำกับ ติดตามเร่งรัดให้จังหวัดภายในเขตที่รับผิดชอบเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลต่อการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก <u>เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐</u> วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๘๔	๙๖	๙๒.๘๙	๘๗.๔๙ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๘๗ ค่าเฉลี่ย	๙๑.๔๙ ค่าเฉลี่ย	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังเขตจะต้องรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ ๑ โดยเป็นการประเมินผลตนเอง ตามข้อมูลของหน่วยงาน
♦ การประเมินคุณภาพ			๒๑	๓๓.๘๗											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยวิเคราะห์โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๔.๕๒	๗๕	๘๑.๘๐	๘๑.๘๗ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๑๘ ค่าเฉลี่ย	๘๕.๔๒ ค่าเฉลี่ย	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	<u>ผู้จัดเก็บข้อมูล</u> : กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คำอธิบาย พิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒.๒.๑ โครงการที่สำนักงานคลังเขตเป็นผู้กำหนดหลักสูตรเอง ๒.๒.๒ โครงการที่ส่วนกลางเป็นผู้กำหนดหลักสูตรแต่ขอให้สำนักงานคลังเขตเป็นผู้จัดการฝึกอบรม หน่วยวัด : ร้อยละ													ผู้รับผิดชอบร่วม : สทพ. ผู้จัดเก็บข้อมูล : สำนักงานคลังเขต
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๑๒	๑๙.๓๕											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ ตัวชี้วัดภาคบังคับ ดำเนินการต่อเนื่องจาก งปม. ๕๗	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน คำอธิบาย รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและบริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้าบริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑: การดำเนินการต่อเนื่องจากปี งปม. ๕๗ หน่วยงานได้นำผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานในปี งปม. ๕๗ มาดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปี งปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ระดับ ๒ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	๓	๔.๘๔	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของแผนงาน/ โครงการที่จัดทำ กรณีที่ ๑ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์การจัดกิจกรรมฯ ปี ๕๗ - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกทักลัดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงานและรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกทักลัดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	หรือเริ่มดำเนินการใหม่ปี งบ. ๕๘	ระดับ ๓ : เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการตามแผนฯ ระดับ ๕ : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ กรณีที่ ๒: การดำเนินการใหม่ทั้งหมด ระดับ ๑ : ระบุกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับ ๒ : จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับ ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เสนอผู้บริหารของหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ระดับ ๓ : รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ (ผลการพิจารณาไม่นับรวมผลคะแนนสำรวจความพึงพอใจ) ระดับ ๔ : จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ										กรณีที่ ๒ - ระดับ ๑: ผลวิเคราะห์เพื่อระบุกลุ่มผู้รับบริการ และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ระดับ ๒: แผนการดำเนินงานเพื่อจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓: หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบ หลังจากวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔: แผนการดำเนินงานพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน หากผู้บริหารเห็นชอบหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๕: เอกสารประกอบการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร หากเสนอหลังจากวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้ กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้อง สามารถติดต่อที่ โทร: 6897/6341 Email : plan@cgd.go.th			
	๔. การพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว ตัวชี้วัดภาคบังคับ	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด <u>คำอธิบาย</u> ดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่ กำหนดใน PMQA หมวด ๖ โดยวัดจากค่าเฉลี่ยกระบวนการ ที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะมาตรฐานที่กำหนด หารด้วยจำนวนกระบวนการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ ได้แก่	๙	๑๔.๕๒	๘๐	-	-	-	๑๐๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	- หักลดความล่าช้า ๐.๐๑/๑ วันทำการ ■ จำนวนกระบวนการและวิธีการดำเนินงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยขอให้ยึด ตามที่ คปข. และ PMQA กำหนด ■ คู่มือกระบวนการตามหนังสือที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเวียนแจ้งให้ทราบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๔.๑.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค จังหวัดใน ๒ ช่วงเวลาคือ - วัดต่อเนื่องจากการมีกรอบมติแผนในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๕๗ คือ ขึ้นตอน ๔ - ๑๑ - วัดขึ้นตอนที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ คือ ขึ้นตอน ๑ - ๓ ได้แก่ สำรวจข้อมูล / การวางแผนตรวจสอบและส่งแผนเสนอกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (สำหรับขึ้นตอน ๔ - ๑๑ วัดต่อเนื่องปีงบประมาณ ๒๕๕๙)		๗.๒๖	๘๐	-	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพด.</u>
		๔.๑.๒ การพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ จำนวนเรื่องที่มีมติภายใน ๗ วันทำการ ทหารด้วย จำนวนเรื่องทั้งหมด (นับจำนวนเรื่องเข้าสิ้นสุดวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘) หน่วยวัด : ร้อยละ		๗.๒๖	๘๐	-	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒ - สรจ.</u>
♦ การพัฒนาองค์การ			๒๓	๓๗.๑๐											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร Strengthen the CGD	๕. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๕.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่บุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด ทหารด้วย จำนวนบุคลากรทั้งหมดคูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๘๔	๙๕	๘๙.๕๒ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สพบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. (คุณสมบัติ) - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สพบ.
		๕.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนรู้อย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ทหารด้วยจำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๘๔	๕๐	-	-	-	-	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ. (โทร ๒๖๑๔)</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของวิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ฐานข้อมูลของ สพบ. สพบ. จะเวียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๕.๓ จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรม พักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk) <u>คำอธิบาย</u> หน่วยงานจัดทำแผนพักเบรกปันความรู้ (CGD Coffee Talk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่สถาบัน พัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) กำหนด และดำเนินการตามแผนให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อเดือน ส่งให้ สพบ. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งจะวัดจาก จำนวนองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการตามแผนพักเบรกปันความรู้ ที่ส่งตามเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : จำนวนองค์ความรู้	๓	๔.๘๔	๑๑	-	๑๔.๕๖	๑๗.๑๑	๑๗.๑๑	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพบ.</u> หากส่งไม่ตรงตามกำหนดจะไม่นับ ๒. แผนพักเบรกปันความรู้เริ่มจากเดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ และจะต้องนำเสนอ ผู้บริหารระดับหน่วยงานให้ความเห็นชอบ <u>ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๗</u> มิฉะนั้นจะถูกหักลด ๐.๐๕ คะแนน จาก ผลคะแนน ณ สิ้นปีงบประมาณ ๓. องค์ความรู้ประจำเดือน ต.ค. ๕๗ - ธ.ค. ๕๗ ได้รับการยกเว้นให้ส่งพร้อมกัน ภายในวันที่ <u>๕ ม.ค. ๕๘</u>
	๖. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๖.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมิน ความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๖๑	๙๐	-	-	-	๙๔.๔๔	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</u> - โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการ ตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและ จำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วง เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘
		๖.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและ หน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและ หน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากร ทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘)	๓	๔.๘๔	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- <u>ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล</u> <u>กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล</u> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ระดับ ๑</u> : บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุม ที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - <u>ระดับ ๒ และ ๔</u> : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มี การลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหัก ลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - <u>ระดับ ๓ และ ๕</u> : แบบฟอร์มตามที่ กจ. กำหนด หากส่งล่าช้า ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/ วันทำการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)	ปี ๒๕๕๘	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ ระดับ ๓ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค ๕๘ ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													
		๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ลงทุนของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๘๔	๘๗	-	-	๔๙.๕๔	๖๓.๙๒	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๖.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๘๔	๙๖	-	-	๑๐๐	๙๙.๕๕	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยืนยันจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๗. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๘๔	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบหลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๖๒	๑๐๐											

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 ๖.๔๑ - ๖.๔๒ และมีตัวชี้วัดจำนวนทั้งสิ้น ๑๖ ตัวชี้วัด ดังตารางที่ ๖.๒๑

ภาพที่ ๖.๔๑ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานคลังจังหวัด



ภาพที่ ๖.๔๒ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด



ตารางที่ ๖.๒๒ แสดงเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานคลังจังหวัด

ประเด็นการประเมินผล/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายระดับ ๓ คะแนน	ข้อมูลพื้นฐาน				สนับสนุนตัวชี้วัด		
					๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	กระทรวงฯ	กรม	ภารกิจ
มิติภายนอก											
♦ การประเมินประสิทธิผล		๙	๑๓.๘๕								
๑. การใช้เงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ้มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๖๒	๘๑ +/-๓	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๔๗ ค่าเฉลี่ย	๖๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย	✓	✓	✓
	๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๖๒	๙๒ +/-๒	๙๒.๘๙	๘๗.๔๔ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๖๓ ค่าเฉลี่ย	๙๓.๒๒ ค่าเฉลี่ย	✓	✓	✓
	๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง	๓	๔.๖๒	๖๕ +/-๕	๘๑.๓๗ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๕๕ ค่าเฉลี่ย	๗๖.๖๙ ค่าเฉลี่ย	๗๘.๕๕ ค่าเฉลี่ย			✓
♦ การประเมินคุณภาพ		๑๕	๒๓.๐๘								
๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน	๙	๑๓.๘๕	๗๕ +/-๕	๘๐.๒๐	๘๔.๑๕ ค่าเฉลี่ย	๘๕.๖๐ ค่าเฉลี่ย	๘๗.๔๖ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๓	๔.๖๒	๘๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
	๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของการให้บริการเคลื่อนที่ (Mobile Clinic)	๓	๔.๖๒	๘๐ +/-๕	-	-	-	-			✓
มิติภายใน											
♦ การประเมินประสิทธิภาพ		๒๑	๓๒.๓๑								
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือ แสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
๔. การพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด	๙	๑๓.๘๕	๙๖ +/-๒	-	-	-	-		✓	✓
๕. การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูล การเงินการคลังของจังหวัด ที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑ ร้อยละของความถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพ รายงานการเงินของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๙	๑๓.๘๕	๗๕ +/-๕	-	-	-	๗๗.๘๕ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
♦ การพัฒนาองค์กร		๒๐	๓๐.๗๗								
๖. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	๔.๖๒	๙๖ +/-๒	๙๕.๒๘ (๑๐ วัน)	๙๗.๘๗ (๕ วัน)	๑๐๐ (๕ วัน)	๙๘.๘๓ (๕ วัน)		✓	✓
	๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	๑.๕๔	๙๖ +/-๒	๙๖.๗๔ (๓ วัน)	๙๗.๙๐ (๒ วัน)	๑๐๐ (๒ วัน)	๙๙.๐๙ (๒ วัน)			
	๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๓	๔.๖๒	๕๐ +/-๕	-	-	-	-			
๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง	๑	๑.๕๔	๙๐ +/-๕	-	-	-	๑๐๙.๔๗ ค่าเฉลี่ย		✓	✓
	๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
	๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๖๒	๘๑ +/-๓	-	-	๕๑.๒๗ ค่าเฉลี่ย	๕๒.๓๒ ค่าเฉลี่ย	✓	✓	✓
	๗.๔ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	๔.๖๒	๙๒ +/-๒	-	-	๙๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย	๙๙.๖๐ ค่าเฉลี่ย	✓	✓	✓
๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan: EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓ +/-๑	-	-	-	-			✓
รวม		๖๕	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. ๒๕๕๘

สำนักงานคลังจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติภายนอก															
♦ การประเมินประสิทธิผล			๙	๑๓.๘๕											
๑. การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย (Fiscal Stimulus)	๑. การใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้อง คุ่มค่าและตรวจสอบได้ ทำให้สามารถผลักดันให้เงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ	๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน พิจารณาจากความสามารถในการติดตามเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐ วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๘๗ +/-๓	๘๐.๖๔	๖๑.๓๙ ค่าเฉลี่ย	๖๓.๔๗ ค่าเฉลี่ย	๖๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	ผู้รับผิดชอบ ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังจังหวัดจะต้องรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ ๆ โดยเป็นการประเมินผลตนเอง ตามข้อมูลของหน่วยงาน
		๑.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๘ <u>คำอธิบาย</u> ผลสำเร็จอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม พิจารณาจากความสามารถในการติดตามเร่งรัดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศตามนโยบายรัฐบาล โดยคำนวณจาก เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัดเบิกจ่าย x ๑๐๐ วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่จังหวัดได้รับ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๙๖ +/-๒	๙๒.๘๙	๘๗.๔๔ ค่าเฉลี่ย	๙๐.๖๓ ค่าเฉลี่ย	๙๓.๒๒ ค่าเฉลี่ย	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	ผู้รับผิดชอบ ๑. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน สำนักบริหารการรับ-จ่ายภาครัฐ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดในภาพรวม ๒. สนง.คลังจังหวัดจะต้องรายงานผล ตัวชี้วัดนี้ ๆ โดยเป็นการประเมินผลตนเอง ตามข้อมูลของหน่วยงาน
		๑.๓ ร้อยละของจำนวนหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดที่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง <u>คำอธิบาย</u> สำนักงานคลังจังหวัดสามารถกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง โดยวัดจาก จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในจังหวัดที่สามารถดำเนินการได้ ทารด้วย จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมดในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐	๓	๔.๖๒	๖๕	๘๑.๓๗ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๕๕ ค่าเฉลี่ย	๗๖.๖๙ ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: สปร. หลักเกณฑ์และรอบการประเมินเป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชีของส่วนราชการเป็นผู้กำหนด ■ สำหรับเอกสารหลักฐาน ไม่ต้องส่งให้ ให้กองแผนงาน กองแผนงานจะใช้ผลประเมิน จากสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
♦ การประเมินคุณภาพ			๑๕	๒๓.๐๘											
	๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน กองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการออกแบบประเมินผลความพึงพอใจ หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๘๕	๗๕	๘๐.๒๐	๘๔.๑๕ ค่าเฉลี่ย	๘๔.๑๕ ค่าเฉลี่ย	๘๗.๔๖ ค่าเฉลี่ย	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน
		๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละโครงการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๘๐	-	-	-	-	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ผู้รับผิดชอบร่วม : สพบ. ผู้จัดเก็บข้อมูล : สำนักงานคลังจังหวัด ■ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของทุกโครงการ ■ เกณฑ์และรายละเอียดตามคู่มือกระบวนการงาน PMQA หมวด ๖ กำหนด
		๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของการให้บริการเคลื่อนที่ (Mobile Clinic) <u>คำอธิบาย</u> พิจารณาจากค่าเฉลี่ยผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการให้บริการเคลื่อนที่ ตามแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๘๐	-	-	-	-	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ผู้จัดเก็บข้อมูล : สำนักงานคลังจังหวัด ■ เกณฑ์การวัดและรายละเอียดตามคู่มือกระบวนการงาน PMQA หมวด ๖ กำหนด กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเรียนแจ้งให้ทราบ
มิติภายใน															
♦ การประเมินประสิทธิภาพ			๒๑	๓๒.๓๑											
	๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและให้บริการข้อมูลแก่สาธารณะ <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วม และ/หรือแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน <u>คำอธิบาย</u> รัฐต้องคำนึงถึงแนวนโยบายด้านการมีส่วนร่วมโดยส่งเสริมให้ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย/ ออกแบบสินค้าและบริการ/ กระบวนการทำงาน หน่วยงานจึงควรจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงนโยบาย หรือออกแบบสินค้าบริการ/กระบวนการทำงานให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน ■ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑. หน่วยงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคคล/หน่วยงานที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ผู้ให้บริการกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ■ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. ผู้ค้ากับหน่วยงานภาครัฐ ๕. ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือตามความเหมาะสมของการวิเคราะห์ของแผนงาน/ โครงการที่จัดทำ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนนความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ระดับ ๕ : ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘ หน่วยวัด : ระดับ													หมายเหตุ : หากหน่วยงานประสงค์ให้กลุ่มงานประเมินผลตรวจทานความถูกต้องสามารถติดต่อที่ โทร: ๖๘๙๗/๖๓๔๑ Email : plan@cgd.go.th
	๔. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้สะดวกรวดเร็ว	๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด คำอธิบาย ดำเนินการภารกิจหลักแล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ในหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ (PMQA) โดยวัดจากค่าเฉลี่ยกระบวนการที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะมาตรฐานที่กำหนดหารด้วยจำนวนกระบวนการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ โดยภารกิจหลักที่นำมาพิจารณาได้แก่ ๔.๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ CJ ที่กระทบยอดได้ (รายเดือน) ๔.๑.๒ ร้อยละของจำนวนรายการขอเบิกที่ธนาคารไม่ปฏิเสธการโอนเงิน หน่วยวัด : ร้อยละ	๙	๑๓.๘๕	๙๖	-	-	-	-	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	ตั้งแต่เดือน ต.ค. ๕๗ - ก.ย. ๕๘ ■ เกณฑ์การวัดและรายละเอียดตามคู่มือกระบวนการ PMQA หมวด ๖ ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเวียนแจ้งให้ทราบ ■ วิธีการดำเนินงานและ เกณฑ์การวัด อาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยใช้ข้อมูลตามที่คปชจ. และ PMQA กำหนด (หากมีการแก้ไข กองแผนจะดำเนินการให้ทันที) ■ ส่วนบริหารการรับ - ส่งร. (โทร ๔๘๐๑) ■ ส่วนบริหารการจ่าย ๑ - ส่งร. (โทร ๔๘๐๔)
	๕. การพัฒนาให้เป็นศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังของจังหวัดที่ทันสมัยและถูกต้อง	๕.๑ ร้อยละของความถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพรายงานการเงินของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คำอธิบาย สำนักงานคลังจังหวัดสามารถติดตามและรวบรวมรายงานการเงินของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลรายงานการเงิน ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในเดือน ก.พ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณาจากจำนวน อบท. ที่สามารถจัดทำรายงานการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้ ๑. สนง. คลังจังหวัดจัดส่งรายงานการเงินรวมของ อบท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ร้อยละ ๕) ๒. รายงานการเงินรวมของ อบท. ที่สนง. คลังจังหวัดจัดทำต้องมีรูปแบบและแสดงข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ร้อยละ ๑๐) ๒.๑ จัดทำรายงานการเงินแยกตามลักษณะของ อบท. ได้แก่ อบจ. /เทศบาล/และ อบต. ๒.๒ งบแสดงฐานะการเงินต้องไม่มีบรรทัดรายการ "ทรัพย์สินตามงบทรัพย์สิน" และ "ทุนทรัพย์สิน" เนื่องจาก อบท. บันทึกรายการสินทรัพย์ถาวร โดยรับรู้ทางบัญชีเป็น รายจ่ายและบันทึกควบคุมในทะเบียน โดยไม่มีกรบันทึก ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	๙	๑๓.๘๕	๗๕	-	-	-	๙๗.๘๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	■ หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มรายงานการเงินรวม สบร. (โทร ๖๕๒๓) ■ วิธีการดำเนินการและหลักเกณฑ์เป็นไปตามที่สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐกำหนด รวมถึงการตรวจสอบผลตัวชี้วัด ■ หมายเหตุ การให้คะแนนรายงานการเงินรวมของ อบท. ภายในจังหวัด ต้องมีรูปแบบและแสดงข้อมูลตามที่กำหนดทั้ง ๓ ข้อ

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ	น้ำหนัก	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			(๙,๓,๑)	(ร้อยละ)		๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		๒.๓ สรุปข้อมูลการจัดส่งรายงานการเงินของ อบท. ซึ่งแสดงจำนวนและรายชื่อ อบท. ที่ได้รับข้อมูลและไม่ได้รับข้อมูล ๓. คุณภาพรายงานการเงินของ อบท. (ร้อยละ ๘๕) ประกอบด้วย ๓.๑ งบแสดงฐานะการเงินของ อบท. ต้องมียอดรวมสินทรัพย์และส่วนทุน = ศูนย์ ๓.๒ รายงานการเงินแสดงข้อมูลทางบัญชีที่มีคล้อยชีพกติ ๓.๒ ข้อมูลเงินสะสมต้องตรงกับ <u>งบเงินสะสม</u> โดยยอด "เงินสะสม" ในงบแสดงฐานะการเงินต้องตรงกับยอด <u>เงินสะสมยกไป</u> ในเงินสะสม โดยวัดจาก จำนวน อบท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ครบทั้ง ๓ ข้อ ทหารด้วยจำนวน อบท. ทั้งหมดภายในจังหวัด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ													
♦ การพัฒนาองค์กร			๒๐	๓๐.๗๗											
๓. การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)	๖. ความสามารถการพัฒนาความรู้ของบุคลากร ตัวชี้วัดภาคบังคับ ***ไม่มีลูกจ้างประจำให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก***	๖.๑ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ๖.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ๖.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี คำอธิบาย หน่วยงานสามารถสร้าง พัฒนา เพิ่มพูนองค์ความรู้แก่ บุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดจำนวนจำนวนวันที่ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้ ■ ข้าราชการได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี ■ ลูกจ้างประจำได้รับการพัฒนาไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี โดยวัดจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามที่กำหนด ทหารด้วยจำนวนบุคลากรทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หน่วยวัด : ร้อยละ ๖.๒ ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง คำอธิบาย หน่วยงานส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีวิชาให้เรียนรู้จำนวน ๙ วิชา โดยวัดจาก จำนวนข้าราชการที่เข้าเรียนอย่างน้อย ๔ วิชา และผ่านการทดสอบ Post Test แต่ละวิชา ไม่น้อยกว่า	๓ ๑ ๓	๔.๖๒ ๑.๕๔ ๔.๖๒	๙๕ ๙๕ ๕๐	๙๕.๒๘ (๑๐ วัน) ๙๗.๗๔ (๓ วัน) -	๙๗.๘๗ (๕ วัน) ๙๗.๙๐ (๒ วัน) -	๑๐๐ (๕ วัน) ๑๐๐ (๒ วัน) -	๙๘.๘๓ (๕ วัน) ๙๙.๐๙ (๒ วัน) -	๘๕ ๘๕ ๔๐	๙๐ ๙๐ ๔๕	๙๕ ๙๕ ๕๐	๙๖ ๙๖ ๕๕	๙๗ ๙๗ ๖๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สพท.</u> การนับจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนานับจาก ๑. หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย สทบ. ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ๓. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ e - Learning ภาษาอังกฤษ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ตัวชี้วัด ๖.๒) <u>เอกสารหลักฐาน</u> - <u>ฐานข้อมูลของ สทบ.</u> - การตรวจสอบผลตัวชี้วัดเป็นไปตามที่บันทึกในเว็บไซต์ของ สทบ. หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: <u>สทบ. (โทร ๖๖๑๔)</u> การนับวิชาที่เรียนรู้ในแต่ละวิชา ๑. ผู้เรียนต้องเข้าเรียนเพื่อศึกษาเนื้อหาของวิชานั้นๆ ๒. ผู้เรียนต้องผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
		ร้อยละ ๖๐ หารด้วยจำนวนข้าราชการทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ (ไม่นับรวมระบบ e-learning ภาษาอังกฤษ) หน่วยวัด : ร้อยละ													เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลของ สทพ. สทพ. จะเขียนหนังสือแจ้งรายละเอียดอีกครั้ง
	๗. การพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๗.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่กรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกรมบัญชีกลาง <u>คำอธิบาย</u> บุคลากรของหน่วยงานกรอกแบบสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ และความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานตามจำนวนและระยะเวลาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ	๑	๑.๕๔	๙๐	-	-	-	๑๐๙.๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ■ โดยให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ ภายในระยะเวลาและจำนวนที่กำหนด คาดว่าดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคม ๒๕๕๘
		๗.๒ ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล <u>คำอธิบาย</u> เพื่อให้ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานระดับองค์กรและหน่วยงานสามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ ส่งผลให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและหน่วยงาน นอกจากนี้สามารถนำไปสู่การบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ <u>ระดับ ๑</u> : จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล <u>ระดับ ๒</u> : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล <u>รอบการประเมินที่ ๑</u> (วันที่ ๑ ต.ค ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค ๕๗ <u>ระดับ ๓</u> : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลตามที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) เสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณา	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	- <u>ฝ่ายเงินเดือน ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล</u> <u>กองการเจ้าหน้าที่ ผู้จัดเก็บข้อมูล</u> <u>เอกสารหลักฐาน</u> - ระดับ ๑: บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมที่มีผู้บริหารหน่วยงานเป็นประธานการประชุม - ระดับ ๒ และ ๔ : แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หากส่งล่าช้าถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๓ และ ๕ : บันทึกเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน (คลังจังหวัด) เพื่อพิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	ถ้าไม่ได้รับจัดสรรให้ตัดตัวชี้วัดนี้ออก	ระดับ ๔ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย ๕๘ ระดับ ๕ : จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ตามที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) เสนอผู้บริหารของ หน่วยงานเพื่อพิจารณา หน่วยวัด : ระดับ													
		๗.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของ หน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๘๗	-	-	๕๑.๒๗ ค่าเฉลี่ย	๕๒.๓๔ ค่าเฉลี่ย	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขาธิการกรม
		๗.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คำอธิบาย ผลสำเร็จของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่นของ หน่วยงาน พิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายอื่นที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยวัด : ร้อยละ	๓	๔.๖๒	๙๖	-	-	๙๙.๕๔ ค่าเฉลี่ย	๙๙.๖๐ ค่าเฉลี่ย	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	■ ข้อมูลยื่นขึ้นจากสำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ / การประเมินผล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	ข้อมูลพื้นฐาน				เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
						๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๑	๒	๓	๔	๕	
	๘. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร <i>ตัวชี้วัดภาคบังคับ</i>	๘.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน คำอธิบาย ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการจัดทำแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan (BCP) ขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่างๆ จึงสมควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และทดสอบการปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป หน่วยงานสามารถจัดทำแผนรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ระดับ ๑ : ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น ระดับ ๒ : วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ ระดับ ๓ : นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘ ระดับ ๔ : ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน) ระดับ ๕ : จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงานภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด : ระดับ	๓	๔.๖๒	ระดับ ๓	-	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และตรวจสอบ: กลุ่มงานประเมินผล กองแผนงาน เอกสารหลักฐาน - ระดับ ๑ ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ - ระดับ ๒ แผนงานรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน - ระดับ ๓ หากผู้บริหารให้ความเห็นชอบหลังจากวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ระดับ ๔ - ๕ รายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP หากเสนอต่อผู้บริหารทราบ หลังจากวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ ถูกหักลดวันละ ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ - ขอให้ส่งเอกสารหลักฐานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๕ พร้อมกับรายงานผลรอบ ๙ เดือน
		รวม	๖๕	๑๐๐											

ภาคผนวก



แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตัวชี้วัด	คะแนน ความสำคัญ (๙,๓,๑)	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			สถานะ	
				๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก		
มิติภายนอก													
♦ การประเมินประสิทธิผล	๓๓		๔๕.๒๑								๐.๔๕๒๑		
๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบัญชีท้องถิ่น	๙	ร้อยละ	๑๒.๓๓	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๒๓๓		
๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	๙	ระดับ	๑๒.๓๓	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๑๒๓๓		
๑.๓ จำนวนทุนหมุนเวียนที่สามารถติดตามประเมินผล	๙	ทุน หมุนเวียน	๑๒.๓๓	๗๙	๘๑	๘๔	๘๗	๙๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๒๓๓		
๑.๔ ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	ระดับ	๔.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
๑.๕ ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	ระดับ	๔.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
♦ การประเมินคุณภาพ	๓		๔.๑๑								๐.๐๔๑๑		
๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกรมบัญชีกลาง	๓	ร้อยละ	๔.๑๑	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
มิติภายใน													
♦ การประเมินประสิทธิภาพ	๑๘		๒๔.๖๖								๐.๒๔๖๖		
๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนา ระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานให้ทันสมัยและสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙	ร้อยละ	๑๒.๓๓	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๑.๐๐๐๐	๐.๑๒๓๓		
๔.๑ ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลา มาตรฐานที่กำหนด	๙	ร้อยละ	๑๒.๓๓	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘	๙๑		๑.๐๐๐๐	๐.๑๒๓๓		
♦ การพัฒนาองค์กร	๑๙		๒๖.๐๓								๐.๒๖๐๓		
๕.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกรมบัญชีกลางที่ได้รับการพัฒนา													
๕.๑.๑ ข้าราชการไม่ต่ำกว่า ๕ วันต่อคนต่อปี	๓	ร้อยละ	๔.๑๑	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
๕.๑.๒ ลูกจ้างประจำไม่ต่ำกว่า ๒ วันต่อคนต่อปี	๑	ร้อยละ	๑.๓๗	๘๕	๙๐	๙๕	๙๖	๙๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๑๓๗		
๖.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๓	ร้อยละ	๔.๑๑	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
๖.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	ร้อยละ	๔.๑๑	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
๖.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๓	ร้อยละ	๔.๑๑	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผน รองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	๓	ร้อยละ	๔.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
๘.๑ จำนวนกิจกรรมของการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของกรมบัญชีกลาง	๓	ระดับ	๔.๑๑	๑	๒	๓	๔	๕		๑.๐๐๐๐	๐.๐๔๑๑		
รวม	๗๓		๑๐๐								๑.๐๐๐๐		

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๘

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่____: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน

ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

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

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
- หากมีการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/โครงการในระหว่างปีงบประมาณ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีฯ ที่ปรึกษาฯ รองอธิบดีฯ ในสายงานก่อน

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

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

กรณีที่ ๑

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	นำผลสรุปที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการรับฟังในปิงปม. ๕๗ มาวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงานการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ		เอกสารประกอบการดำเนินงาน
ระดับ : ๒	จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ/สินค้า/บริการ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ และ ๓. วิธีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ		
ระดับ : ๓	เสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มี.ค. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ		เอกสารประกอบการดำเนินงาน
ระดับ : ๕	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

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

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ในการกิจ/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

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

กรณีที่ ๒

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	วิเคราะห์และระบุกลุ่มผู้รับบริการ+ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการกิจ/แผนงาน/โครงการที่จะจัดกิจกรรมการรับฟัง ความคิดเห็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		เอกสารประกอบการ ดำเนินงาน
ระดับ : ๒	จัดทำกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่ง สอดคล้องกับการกิจ/แผนงาน/โครงการ พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน เห็นชอบ ภายใน ๒ มี.ค. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๓	รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอผู้บริหารของ หน่วยงานเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๖ มี.ย. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง กระบวนการ/สินค้า/บริการของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย ๑. ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินการ ๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๓. การเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ พร้อมเสนอแผนให้ผู้บริหารหน่วยงานเห็นชอบภายใน วันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๕	ดำเนินการตามแผน และจัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง เสนอผู้บริหาร ทราบภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

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

ตัวชี้วัดที่ : ร้อยละของการดำเนินงานภารกิจหลักตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๙ เดือน

 รอบ ๑๒ เดือน

[illegible]

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : ทะเบียนสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ทะเบียนเก็บสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

[illegible]

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา โดยพิจารณาจาก ๕ วันต่อคนต่อปี และลูกจ้างประจำ ๒ วันต่อคนต่อปี

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐	รอบ ๖ เดือน	☐	รอบ ๑๒ เดือน
--------------------------	-------------	--------------------------	--------------

[illegible]

- การพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจะยึดจากระบบของ สพพ. เป็นสำคัญ หากข้อมูลในระบบมีความคลาดเคลื่อน ขอให้หน่วยงานติดต่อขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวกับ สพพ.

- รายงานผลเสวนาผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบ และเอกสารหลักฐานที่เก็บไว้ทุกหน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสวนาผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบ และเอกสารหลักฐานที่เก็บไว้ทุกหน่วยงาน

- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดเป็นเอกสารประกอบการรายงานผล

- หลักฐานเอกสาร : แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของหน่วยงาน ในเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพพ.)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

ตัวชี้วัดที่ ____ : จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้มาจากกิจกรรมพักเบรกปันความรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง (CGD Coffee Talk)

รอบระยะเวลาประเมินผล

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

ที่	ประจำเดือน	การดำเนินการ CGD Cofee Talk					วันที่จัดส่ง องค์ความรู้ ให้ สพบ.	หลักฐาน
		ที่	เรื่อง/ รายละเอียด	ผู้แบ่งปัน (ชื่อ-นามสกุล/ ตำแหน่ง)	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ช่วงเวลาพักเบรก (วันที่ /เวลา)		
๑	ตุลาคม ๒๕๕๗							
๒	พฤศจิกายน ๒๕๕๗							
๓	ธันวาคม ๒๕๕๗							
๔	มกราคม ๒๕๕๘							
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘							
๖	มีนาคม ๒๕๕๘							
๗	เมษายน ๒๕๕๘							
๘	พฤษภาคม ๒๕๕๘							
๙	มิถุนายน ๒๕๕๘							
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๕๘							
๑๑	สิงหาคม ๒๕๕๘							
๑๒	กันยายน ๒๕๕๘							
รวมจำนวนองค์ความรู้			๐ องค์ความรู้	๐ คน	๐ คน			

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร เป็นสำเนาหนังสือที่ส่งรายงานผลการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ของหน่วยงาน (CGD Cofee Talk) ให้สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.)

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภาคบังคับ

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

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

ที่	ข้าราชการ		ชุดวิชาที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning และผ่านการทดสอบ Post Test ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป									รวมจำนวน ชุดวิชาที่ผ่าน	
	ชื่อ	นามสกุล	บัญชี ต้นทุน	ตรวจสอบ ภายใน	รับผิดชอบ ละเมิด	เงินนอก งบประมาณ	รับ-จ่าย รักษาพยาบาล	สวัสดิการ ข้าราชการ	ค่าเช่า บ้าน	กม. การเงิน การคลัง	จัดซื้อ จัดจ้าง		GFMS
๑.	นส. กรกมล	พริวิเศษ	/		/			/		/			๔
๒.	นายกมล	กลิ้งคล้าย		/		/			/				๓
๓.	นส. มานี	ไกลเลิศ	/	/			/		/		/		๕
๔.	นส. ชูใจ	ชูศรี	/	/			/		/		/		๕
๕.	นายমনะ	อาจอาจ	/		/			/					๓
๖.	นส. บุญชู	ยิ่งเจริญ		/		/			/	/			๔
๗.													๐
๘.													๐
๙.													๐
๑๐.													๐
๑๑.													๐
๑๒.													๐

จำนวนข้าราชการที่เรียนรู้ผ่านระบบ e-learning และผ่าน Post Test ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ๔ ชุดวิชาขึ้นไป	๔	คน
จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน	๖	คน
ร้อยละของจำนวนข้าราชการของหน่วยงานที่ผ่านการเรียนรู้ระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง	๖๖.๖๗	

หมายเหตุ :

- การตรวจสอบข้อมูลการเรียนรู้/หลักฐาน ผู้เรียนสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ทางระบบ e-learning และ Capture หน้าจอคอมพิวเตอร์ที่แสดงสรุปข้อมูลการเรียนรู้ของแต่ละคนเพื่อรวบรวมส่งเป็นภาพรวมของหน่วยงานต่อไป
- การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจะใช้ฐานข้อมูลจากระบบ elearning ของ สทท. เป็นสำคัญ
- ชุดวิชาที่ ๑ การบัญชีต้นทุนผลผลิต, ชุดวิชาที่ ๒ การตรวจสอบภายในภาคราชการ,ชุดวิชาที่ ๓ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่, ชุดวิชาที่ ๔ เงินนอกงบประมาณ, ชุดวิชาที่ ๕ การรับ-จ่ายเงินภาครัฐ, ชุดวิชาที่ ๖ สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ, ชุดวิชาที่ ๗ ค่าเช่าบ้าน, ชุดวิชาที่ ๘ กฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง, ชุดวิชาที่ ๙ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, ชุดวิชาที่ ๑๐ การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล

รอบระยะเวลาประเมินผล

☐

รอบ ๖ เดือน

☐

รอบ ๙ เดือน

☐

รอบ ๑๒ เดือน

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	จัดประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/ภารกิจ/แผนงานที่เกี่ยวข้องในระดับระดับหน่วยงานให้บุคลากรทราบและได้เข้าใจทิศทางการดำเนินงานหน่วยงาน และสามารถนำไปสู่การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล		บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม
ระดับ : ๒	จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๕๗		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๓	จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลตามที่ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๒) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๓ มี.ค. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๕	จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลตามที่ระบุในแบบบันทึกข้อตกลง (ระดับ ๔) ตามแบบฟอร์มที่ กจ. กำหนด และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

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

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ของ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

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

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จากระบบ GFMS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่... : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ของ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่

หน่วย : ล้านบาท

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

หมายเหตุ

- รายงานผลรอบ ๖ และ ๙ เดือน : รายงานผลเสนอผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบและเอกสารหลักฐานจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน : จัดส่งแบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัดนี้เป็นเอกสารประกอบการรายงานผล
- หลักฐานเอกสาร : รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จากระบบ GFMS

แบบสรุปรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนรองรับการปฏิบัติงานใน
สถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Operations Plan : EOP) ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน

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

ระดับ	ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน
ระดับ : ๑	ระบุสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างน้อย ๑ สถานการณ์ ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ เช่น น้ำท่วมกรมบัญชีกลาง ไฟไหม้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น		บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุมหรือวิเคราะห์
ระดับ : ๒	วิเคราะห์แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานตามปกติ และจัดทำ EOP ตามสถานการณ์ที่ระบุไว้ตามระดับ ๑ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ		บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุมหรือวิเคราะห์
ระดับ : ๓	นำเสนอแผนฯ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๕๘		หนังสือที่ กค ลว.
ระดับ : ๔	ดำเนินการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP อย่างน้อย ๑ กระบวนการ/ ๑ ระบบ นอกสถานที่ทำงานปกติ หรืออาจจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานว่าไม่ได้อยู่ในสถานที่ทำงานได้ตามปกติ (ไม่ใช่เครื่องมือ อุปกรณ์ภายในสำนักงาน)		
ระดับ : ๕	จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบการปฏิบัติงานตาม EOP เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๕๘ โดยรายงานฯ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ๒) การปฏิบัติงาน ๓) ผลจากการดำเนินงาน ๔) ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) ๕) ข้อเสนอแนะ		หนังสือที่ กค ลว.

หมายเหตุ

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

บรรณานุกรม

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

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. ๒๕๕๓. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงนำร่องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖.

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.