



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการเงินและบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. คำรับรองระหว่าง

ว่าที่ร้อยตรีไพเจน มากสุวรรณ

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ผู้รับคำรับรอง

และ

นางสาวทิพภรณ์ วชิราภากร

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ผู้ทำคำรับรอง

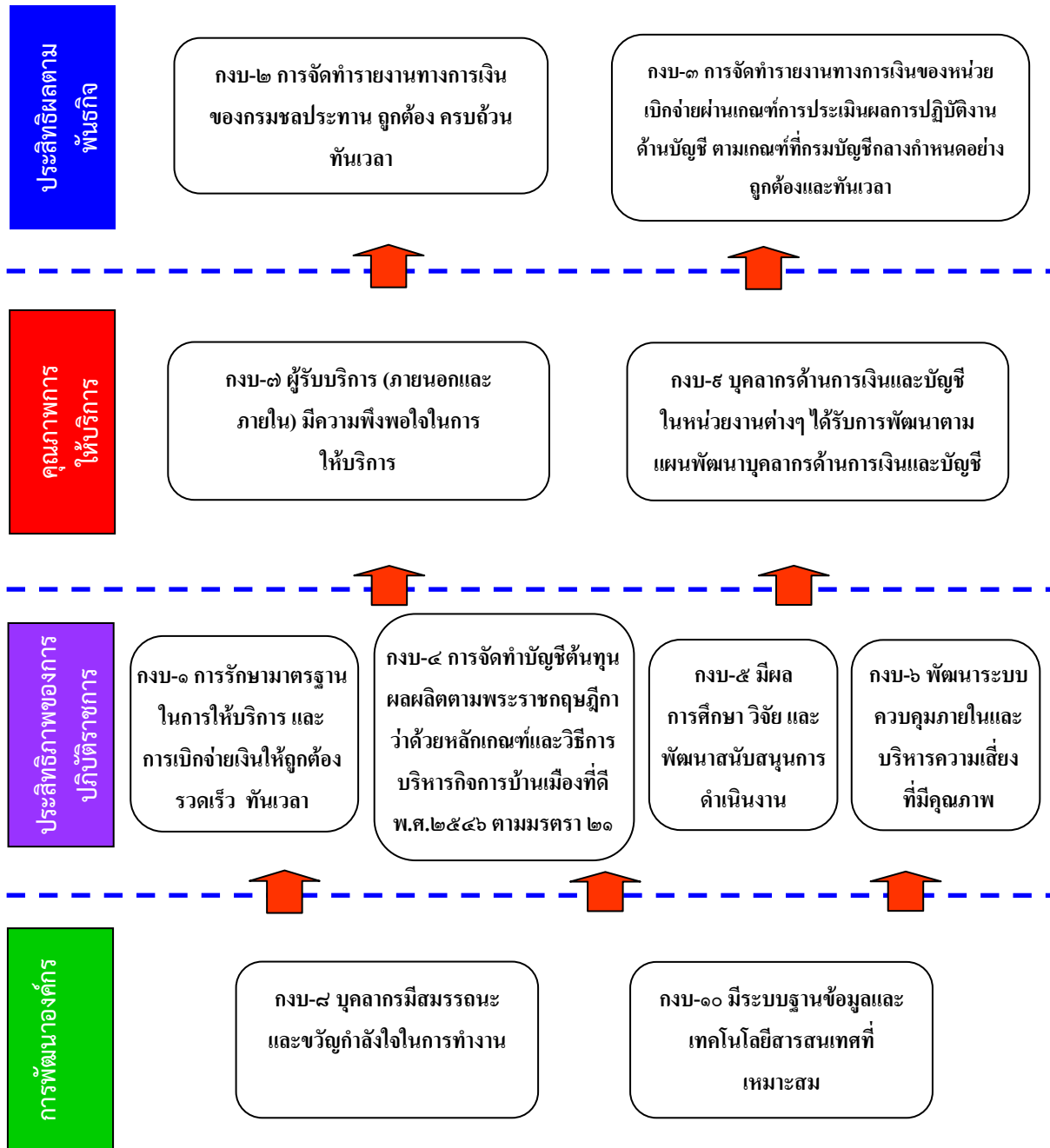
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสาร ประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตรีไพเจน มากสุวรรณ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวทิพภรณ์ วชิราภากร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบ ท้ายคำรับรองนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวทิพภรณ์ วชิราภากร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวทิพภรณ์ วชิราภากร ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีฝ่ายบริหารว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตาม เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ว่าที่ร้อยตรี

(ไพเจน มากสุวรรณ)
รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

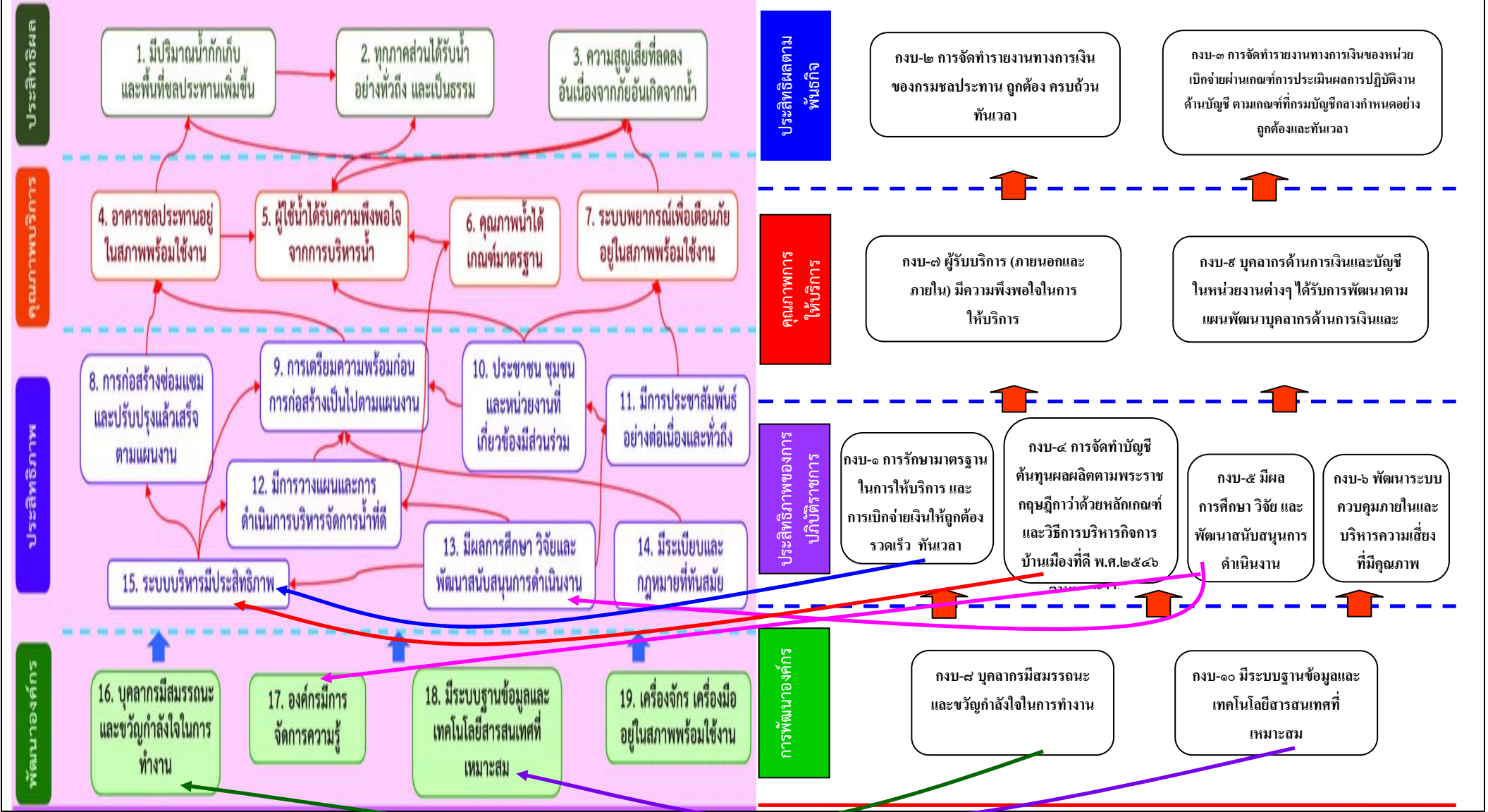
(นางสาวทิพภรณ์ วชิราภากร)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

แผนที่ยุทธศาสตร์กองการเงินและบัญชี



แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

แผนยุทธศาสตร์กองการเงินและบัญชี



เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและการให้น้ำหนักตัวชี้วัดของกองการเงินและบัญชี (กงบ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
กงบ-๑ การรักษามาตรฐานในการให้บริการ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา	กงบ-๑.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา	๑๒.๐๐%
กงบ-๒ การจัดทำรายงานทางการเงินของกรมชลประทาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	กงบ-๒.๑ การจัดส่งรายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	๑๒.๐๐%
กงบ-๓ การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยเบิกจ่ายผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด อย่างถูกต้องและทันเวลา	กงบ-๓.๑ จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐.๐๐%
กงบ-๔ การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ตามมาตรา ๒๑	กงบ-๔.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมชลประทาน	๑๐.๐๐%
กงบ-๕ มีผลการศึกษา วิจัย และพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน	กงบ-๕.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการศึกษา วิจัยและพัฒนา	๔.๐๐%
	กงบ-๕.๒ ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	๔.๐๐%
กงบ-๖ พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ	กงบ-๖.๑ ร้อยละความสำเร็จของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในกรมชลประทาน	๑๐.๐๐%
กงบ-๗ ผู้รับบริการ (ภายนอกและภายใน) มีความพึงพอใจในการให้บริการ	กงบ-๗.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐.๐๐%
กงบ-๘ บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	กงบ-๘.๑ ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการในสังกัดที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง	๑๐.๐๐%
	กงบ-๘.๒ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๔.๐๐%
กงบ-๙ บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	กงบ-๙.๑ ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	๑๐.๐๐%
กงบ-๑๐ มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	กงบ-๑๐.๒ คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	๔.๐๐%
รวม		๑๐๐%

รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด กงบ-๑.๑ : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา

ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none">■ ปี ๒๕๕๖ มุ่งเน้นในการเบิกจ่ายที่สำคัญ ๕ กระบวนงาน ได้แก่<ol style="list-style-type: none">๑. การเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๓๐ นาที (ไม่นับรวมระยะเวลารอคอย) หรือ เวลามาตรฐาน ๖๐ นาที กรณีรวมระยะเวลารอคอย : กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย และกลุ่มการเงิน๒. การเบิกเงินช่วยเหลือ ที่เบิกในส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๓ วันทำการ : กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และกลุ่มการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี)๓. การเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน (ในระบบ GFMS เฉพาะที่เบิกในส่วนกลาง) โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๓ วันทำการ : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มควบคุมงบประมาณ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย และกลุ่มการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี)๔. การเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น (ในระบบ GFMS) โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๓ วันทำการ : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มควบคุมงบประมาณ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย และกลุ่มการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี)๕. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน(ส่วนกลาง) โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๓๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) หรือเวลามาตรฐาน ๖๐ นาที กรณีรวมระยะเวลารอคอย) : กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / กลุ่มการเงิน<ul style="list-style-type: none">○ ฝ่ายบริหารทั่วไป<ul style="list-style-type: none">■ ลงทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๑/๒ วัน■ ลงทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๑/๒ วัน○ กลุ่มควบคุมงบประมาณ :<ul style="list-style-type: none">■ ลงทะเบียนคุมงบประมาณตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๑/๒ วัน■ ลงทะเบียนคุมงบประมาณตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๑/๒ วัน○ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย<ul style="list-style-type: none">■ ตรวจสอบ กรอกแบบฟอร์ม และลงทะเบียนในการเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ๒๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย)
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ■ ตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ■ ตรวจสอบลงทะเบียนในการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๒๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ○ กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ ตรวจสอบค่านวนเงิน เสนออนุมัติ จัดทำคำขอเบิกเงินช่วยเหลือ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ○ กลุ่มการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ■ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ■ บันทึกคำขอเบิกในระบบ GFMS และดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อโอนเงินช่วยเหลือ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๒ วัน ■ เบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ■ จัดทำใบขอเบิกเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ■ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ■ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนจัดรูปที่ดินและเงินนอกงบประมาณอื่นๆ) ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ■ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๑ วัน ○ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ : <ul style="list-style-type: none"> ■ ลงทะเบียน และตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนจัดรูปที่ดิน และเงินนอกงบประมาณอื่นๆ) ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๒ วัน
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ลงทะเบียน และตรวจสอบหลักฐานในการขอเบิกเงินนอกระบบประมาณ (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ ๒ วัน 		
เป้าประสงค์	กบป-๑.๑ การรักษามาตรฐานในการให้บริการ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา		
สูตรในการคำนวณ	$(\text{จำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง} \text{ และ } \text{ทันเวลา} \div \text{จำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินทั้งหมด}) \times 100$		
หน่วยวัด	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา		
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายเดือน		
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กลุ่มการเงิน กลุ่มเงินนอกระบบประมาณ กลุ่มบัญชี เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง หัวหน้ากลุ่มการเงิน หัวหน้ากลุ่มเงินนอกระบบประมาณ และ หัวหน้ากลุ่มบัญชี		
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกระบบประมาณ		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกระบบประมาณ	๑๐๐	๙๙.๖๒	๑๐๐

เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐

ตัวชี้วัด กงบ-๒.๑ : การจัดส่งรายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการเข้าระบบ GFMS ได้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง หมายถึง ไม่มีการหักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรจากกลุ่มบัญชีและสามารถนำส่งรายงานทางการเงินประจำเดือนได้ภายในกำหนดเวลา ■ ภายในกำหนดเวลา หมายถึง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป 				
เป้าประสงค์	กงบ-๒.๑ การจัดทำรายงานทางการเงินของกรมชลประทาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายเดือน / รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	ข้อมูลจากรายงานที่นำส่ง				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	๘๓.๐๓	๘๖.๘๐	๙๑.๐๓		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	๑	๒	๓	๔	๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	
	รายงานทางการเงินประจำเดือน	รายงานทางการเงินประจำปี
๑	เกินกว่าวันที่ ๑๖ ของเดือนถัดไป	มากกว่า ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
๒ (๑+๒)	ภายในวันที่ ๑๖ ของเดือนถัดไป	-
๓ (๑+๒+๓)	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
๔ (๑+๒+๓+๔)	ภายในวันที่ ๑๔ ของเดือนถัดไป	ภายใน ๕๕ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ยกเว้นทุนหมุนเวียนให้ภายใน ๕๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)
๕ (๑+๒+๓+๔+๕)	ภายในวันที่ ๑๓ ของเดือนถัดไป	ภายใน ๕๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ยกเว้นทุนหมุนเวียนให้ภายใน ๔๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)

**ตัวชี้วัด กงบ-๓.๑ : จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่
กรมบัญชีกลางกำหนด**

ความหมายของตัวชี้วัด	ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง หมายถึง ไม่มีการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ภายในกำหนดเวลา จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้ ๑. บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน ๒. บัญชีสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน ๓. รายงานการเงินของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน ๔. การจัดทำบัญชีของส่วนราชการมีความเป็นปัจจุบัน ๕. ส่วนราชการส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด				
เป้าประสงค์	กงบ-๓.๑ การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยเบิกจ่ายผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด อย่างถูกต้องและทันเวลา				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและ รายงาน	ราย ๖ เดือน				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	ข้อมูลจากรายงานที่นำเสนอ				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	-	-	-		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	๑	๒	๓	๔	๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ๑ เรื่อง
๒ (๑+๒)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ๒ เรื่อง
๓ (๑+๒+๓)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ๓ เรื่อง
๔ (๑+๒+๓+๔)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ๔ เรื่อง
๕ (๑+๒+๓+๔+๕)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ ๕ เรื่อง

ตัวชี้วัด กงบ-๔.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมชลประทาน

ความหมายของตัวชี้วัด	พิจารณาวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด				
เป้าประสงค์	กงบ-๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ตามมาตรา ๒๑				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	รายงานผลการดำเนินงาน				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	-	-	-		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	๑	๒	๓	๔	๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒ (๑+๒)	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๓ (๑+๒+๓)	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๔ (๑+๒+๓+๔)	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖
๕ (๑+๒+๓+๔+๕)	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัด กงบ-๕.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการศึกษา วิจัยและพัฒนา

ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการศึกษา วิจัย และพัฒนา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มบัญชี : จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ด้านฐานะการเงิน 				
เป้าประสงค์	กงบ-๕.๑ มีคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ด้านฐานะการเงิน				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	ม.ค. – ก.ย. ๒๕๕๖				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล					
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี/หัวหน้ากลุ่มบัญชี	-	-	-		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี/หัวหน้ากลุ่มบัญชี	๑	๒	๓	๔	๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ด้านฐานะการเงิน
๒ (๑+๒)	ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบแนวทางและแผนการจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ด้านฐานะการเงิน
๓ (๑+๒+๓)	จัดทำร่างคู่มือ ตรวจสอบ ปรับปรุงรายละเอียดคู่มือ และนำเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
๔ (๑+๒+๓+๔)	จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องตามแผน
๕ (๑+๒+๓+๔+๕)	มีคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างก่อสร้าง “งานก่อสร้างชลประทาน” ด้านฐานะการเงิน

ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการศึกษา วิจัย และพัฒนา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย : จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 				
เป้าประสงค์	กบ-๕.๑ มีคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับความสำเร็จ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	ม.ค. – ก.ย. ๒๕๕๖				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล					
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี/กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย	-	-	-		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี/กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย	๑	๒	๓	๔	๕

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒ (๑+๒)	ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบแนวทางและแผนการจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓ (๑+๒+๓)	จัดทำร่างคู่มือ ตรวจสอบ ปรับปรุงรายละเอียดคู่มือ และนำเสนอให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
๔ (๑+๒+๓+๔)	จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง
๕ (๑+๒+๓+๔+๕)	มีคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ตัวชี้วัด กงบ-๕.๒ : ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)

ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของ กอง				
เป้าประสงค์	กงบ-๕.๒ มีผลการศึกษา วิจัย และพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของ กองการเงินและบัญชี (KMA) หมวด ๑-๖				
หน่วยวัด	คะแนน				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและ รายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและบัญชี วิธีการเก็บข้อมูล ประเมินการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ทีมงานจัดการความรู้กรมชลประทาน				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและ บัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	-	-	๕		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	๑.๐๐-๑.๕๐	๑.๕๑-๒.๐๐	๒.๐๑-๒.๕๐	๒.๕๑-๓.๐๐	๓.๐๑-๕.๐๐

ตัวชี้วัด กงบ-๖.๑ : ร้อยละความสำเร็จของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมชลประทาน

ความหมายของตัวชี้วัด	การดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมชลประทานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด				
เป้าประสงค์	กงบ-๗.๑ พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ				
สูตรในการคำนวณ	จำนวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่หน่วยงานดำเนินการได้แล้วเสร็จ / จำนวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมชลประทานทั้งหมด x ๑๐๐				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับองค์กร (แบบติดตาม ปอ.๓) จากทุกหน่วยงานภายในกรม				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	-	-	๘๙.๘๐		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

ตัวชี้วัด กงบ-๗.๑ : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

<p>ความหมายของตัวชี้วัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้รับบริการจากกลุ่มต่างๆ หมายถึง <ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มควบคุมงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> ■ การดำเนินงานด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ■ บริการสอบถามข้อมูล : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและกอง ○ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย <ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจสอบใบสำคัญ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, ข้าราชการบำนาญ ■ บริการสอบถามข้อมูล : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค ○ กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจสอบข้อมูลด้านบุคลากร : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค ■ บริการสอบถามข้อมูล : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค, ข้าราชการบำนาญ และทายาทผู้มีสิทธิ์ ○ กลุ่มการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ■ การเบิกจ่าย : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, บริษัทห้างร้าน, ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ■ การรับเงิน : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, บริษัทห้างร้าน, ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ■ บริการสอบถามข้อมูล : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค, บริษัทห้างร้าน, ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ■ บริการบัตรเครดิตส่วนราชการ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, ผู้บริหาร ○ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ : <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการสอบถามข้อมูล : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและกอง ○ กลุ่มบัญชี : <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการสอบถามข้อมูล : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและ
-----------------------------	--

	<p>กอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง : คณะทำงาน, ผู้อำนวยการกอง, ผู้อำนวยการสำนัก ▪ การตอบปัญหาข้อสอบถาม : ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 		
เป้าประสงค์	กบ-๗.๑ ผู้รับบริการ (ภายนอกและภายใน) มีความพึงพอใจในการให้บริการ		
สูตรในการคำนวณ	(ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามในรูปร้อยละ ÷ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด)		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี		
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แบบสอบถามภาพรวม : ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้รวบรวมแบบสอบถามและประมวลผล แบบสอบถามเฉพาะฝ่าย : กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นผู้รวบรวมและประมวลผล		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายบริหารทั่วไป		
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๗๘.๖๐	๗๕.๐๐	๘๗.๒๔

เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง /หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

ตัวชี้วัด กงบ-๘.๑ : ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการในสังกัดที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง

<p>ความหมายของตัวชี้วัด</p>	<p>ข้าราชการในสังกัดที่มีผลการประเมินสมรรถนะเท่ากับหรือมากกว่าระดับที่องค์กรคาดหวัง (Competency Fit)</p> <p>ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>ข้าราชการระดับชำนาญการ ๑ คน ต้องมีสมรรถนะทุกประเภทในระดับ ๒ มีสมรรถนะที่ต้องประเมิน ได้แก่ สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนดจำนวน ๕ สมรรถนะ สมรรถนะหลักกรมชลประทาน จำนวน ๒ สมรรถนะและสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจำนวน ๓ สมรรถนะ รวมสมรรถนะที่มีการประเมินทั้งหมดจำนวน ๑๐ สมรรถนะ ข้าราชการผู้นี้มีผลการประเมินสมรรถนะในระดับ ๒ โดยผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน ๘ สมรรถนะ (ได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน) และมีผลการประเมินสมรรถนะไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ ๒ (ได้คะแนนการประเมินต่ำกว่า ๓ คะแนน) จำนวน ๒ สมรรถนะ สรุปคือมีสมรรถนะเท่ากับหรือมากกว่าสมรรถนะระดับ ๒ (ระดับที่องค์กรคาดหวัง) จำนวน ๘ สมรรถนะ จากทั้งหมด ๑๐ สมรรถนะ ดังนั้น เมื่อคิดร้อยละของการผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวังของข้าราชการรายนี้ จึงคิดเป็นร้อยละ ๘๐</p>
<p>เป้าประสงค์</p>	<p>กงบ-๘.๑ บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>
<p>สูตรในการคำนวณ</p>	<p>คะแนน = \sum ร้อยละการประเมินสมรรถนะของข้าราชการทุกคนในสังกัดที่มีผลการประเมินสมรรถนะที่เท่ากับหรือมากกว่าระดับที่องค์กรคาดหวัง</p> <p>\div จำนวนข้าราชการที่มีการประเมิน</p>
<p>หน่วยวัด</p>	<p>ร้อยละ</p>
<p>ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน</p>	<p>ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (เดือนตุลาคม – มีนาคม)</p> <p>ครั้งที่ ๒ (เดือนเมษายน – กันยายน)</p>
<p>แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล</p>	<p>ผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดทุกระดับจากแบบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หรือข้อมูลจากผลการประเมินสมรรถนะในระบบ Employee Performance Portfolio (EPP+)</p>
<p>ผู้จัดเก็บข้อมูล</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</p>
<p>ผู้ตั้งเป้าหมาย</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
<p>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง</p>

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง /หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๖๐.๑๓	๗๘.๓	๙๓.๗๕		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง /หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

ตัวชี้วัด กงบ-๘.๒ : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

<p>ความหมายของตัวชี้วัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ บุคลากรได้รับการมอบหมายที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ อย่างชัดเจน พัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือกตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับ ค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการ ทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับ ต่อภาวะฉุกเฉินตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มี ช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ก่อให้เกิดความสมดุล ระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตามค่านิยมขององค์กร ■ ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากร ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และ สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร ๒. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมี ความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิต ส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๓. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและ อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อ ประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ ๔. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและ การบริหารงาน ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม
<p>เป้าประสงค์</p>	<p>กงบ-๘.๒ บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>
<p>สูตรในการคำนวณ</p>	<p>คะแนน = \sum ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน \div จำนวนด้านทั้งหมด</p>
<p>หน่วยวัด</p>	<p>ร้อยละ</p>
<p>ความถี่ในการเก็บข้อมูลและ รายงาน</p>	<p>รายปี</p>
<p>แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล</p>	<p>ฝ่ายสวัสดิการ เป็นผู้ออกแบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ ข้อมูลประมวลผล</p>
<p>ผู้จัดเก็บข้อมูล</p>	<p>ฝ่ายสวัสดิการ ส่วนบริหารงานบุคคล</p>
<p>ผู้ตั้งเป้าหมาย</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	๗๖.๔๒	๘๔.๑๐	๘๑.๔๐		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

ตัวชี้วัด กงบ-๘.๑ : ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์
การประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี

ความหมายของตัวชี้วัด	บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ของกรมได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี และผ่านเกณฑ์การประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากร เทียบกับเป้าหมายของการพัฒนาในแต่ละเรื่อง				
เป้าประสงค์	กงบ-๘.๑ บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี				
สูตรในการคำนวณ	$(\text{จำนวนบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การประเมิน} \div \text{จำนวนบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่เข้ารับการพัฒนทั้งหมด}) \times 100$				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แบบประเมินผลพัฒนาบุคลากร				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๙๕.๓๖	๙๙.๐๑	๑๐๐		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐

ตัวชี้วัด กงบ-๑๐.๑ : คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง

ความหมายของตัวชี้วัด	คุณภาพเว็บไซต์ของกองการเงินและบัญชีตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด				
เป้าประสงค์	กงบ-๑๐.๑ มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม				
สูตรในการคำนวณ	คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล					
ผู้จัดเก็บข้อมูล					
ผู้ตั้งเป้าหมาย					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	ปีงบประมาณ ๒๕๕๕		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	ระดับคะแนน ๕	ระดับคะแนน ๕	ระดับคะแนน ๕		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	๑	๒	๓	๔	๕

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	<ul style="list-style-type: none"> - มีเว็บไซต์ สำนัก/กอง ที่สามารถเข้าถึงได้ - มีหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างของหน่วยงาน - มีที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ สำหรับติดต่อหน่วยงานภายในสังกัด - มีผู้รับผิดชอบเว็บไซต์และข้อมูลสามารถติดต่อไป
๒ (๑+๒)	<ul style="list-style-type: none"> - มีผังเว็บไซต์ (Site Map) - มีคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ปีปัจจุบัน - มีรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของสำนัก/กอง - มีการเชื่อมโยงจากหน้าหลักไปยังระบบของกรมชลประทาน <ul style="list-style-type: none"> o จดหมายอิเล็กทรอนิกส์กรมชลประทาน o ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ o ศูนย์ความรู้กลางกรมชลประทาน o คลังความรู้สำนัก/กอง o สถานการณ์น้ำ

<p>๓ (๑+๒+๓)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแสดงผลอักขระถูกต้อง อ่านออกได้ไม่ผิดเพี้ยน - มีการเชื่อมโยงข้อมูลถูกต้อง - มีสัญลักษณ์/ปุ่มเชื่อมโยง (รูปภาพ/ข้อความ) ที่ต้องสอดคล้องกับเนื้อหาที่จะเชื่อมโยง
<p>๔ (๑+๒+๓+๔)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีรูปแบบ โครงสร้าง ตัวอักษร ภาพเหมาะสม สื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร - มีการใช้เครื่องหมาย หรือ สัญลักษณ์ขององค์กรที่ถูกต้อง - มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลดี สะดวกต่อการเข้าถึง
<p>๕ (๑+๒+๓+๔+๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเชื่อมโยงกลับไปหน้าหลักของกรมฯ ทุกหน้า - มีระบบสืบค้นข้อมูล ที่สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างถูกต้อง - มีระบบนับจำนวนผู้เข้าชมระบบ - มีข้อมูลที่ทันสมัย