



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการเงินและบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. คำรับรองระหว่าง

นายณรงค์ สีนานนท์

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ผู้รับคำรับรอง

และ

นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 30 กันยายน 2557
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นายณรงค์ สีนานนท์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ ข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ 3 แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีฝ่ายบริหารว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
- ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายณรงค์ สีนานนท์)

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

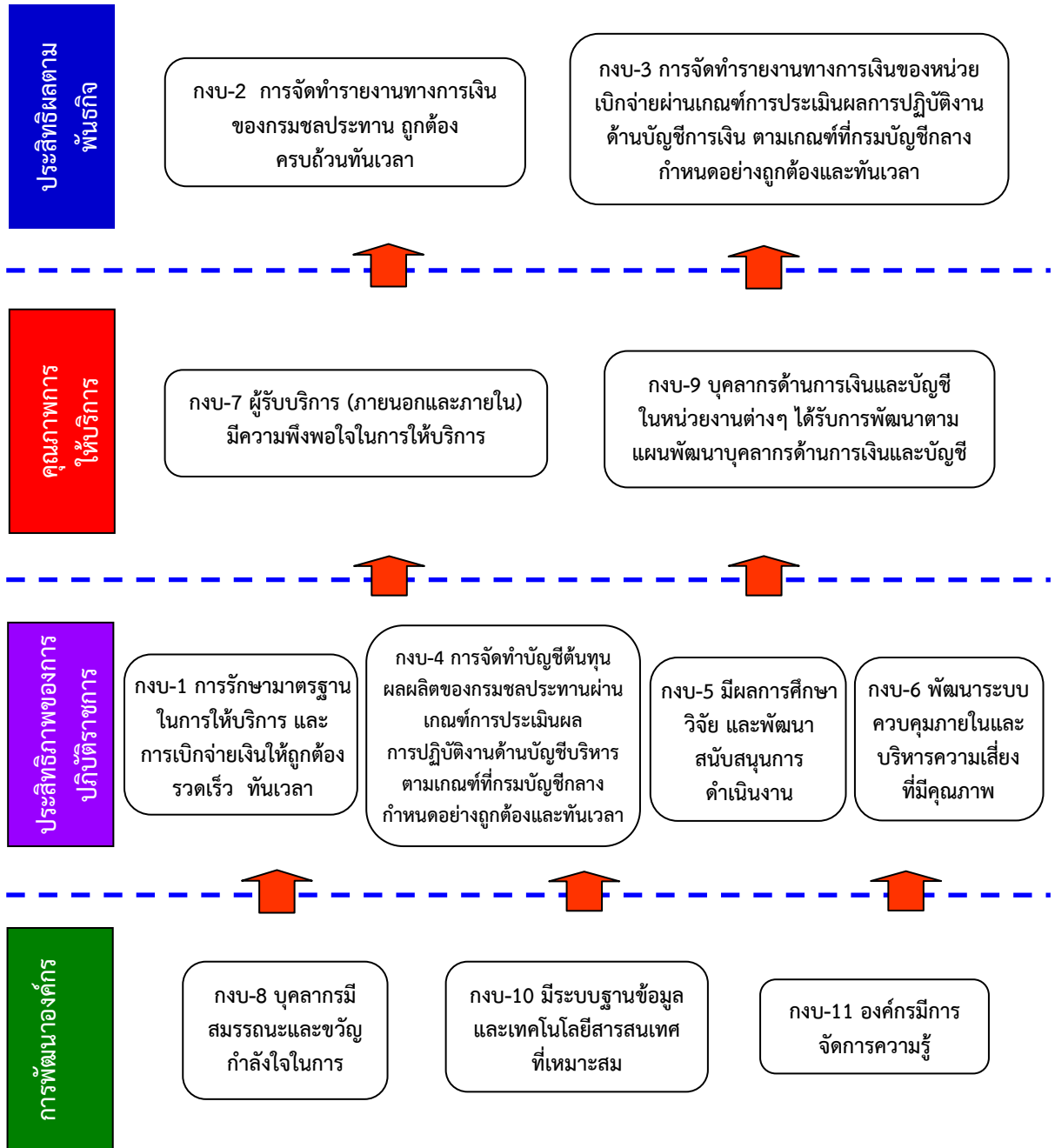
๒๖ มี.ค. ๒๕๕๗

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

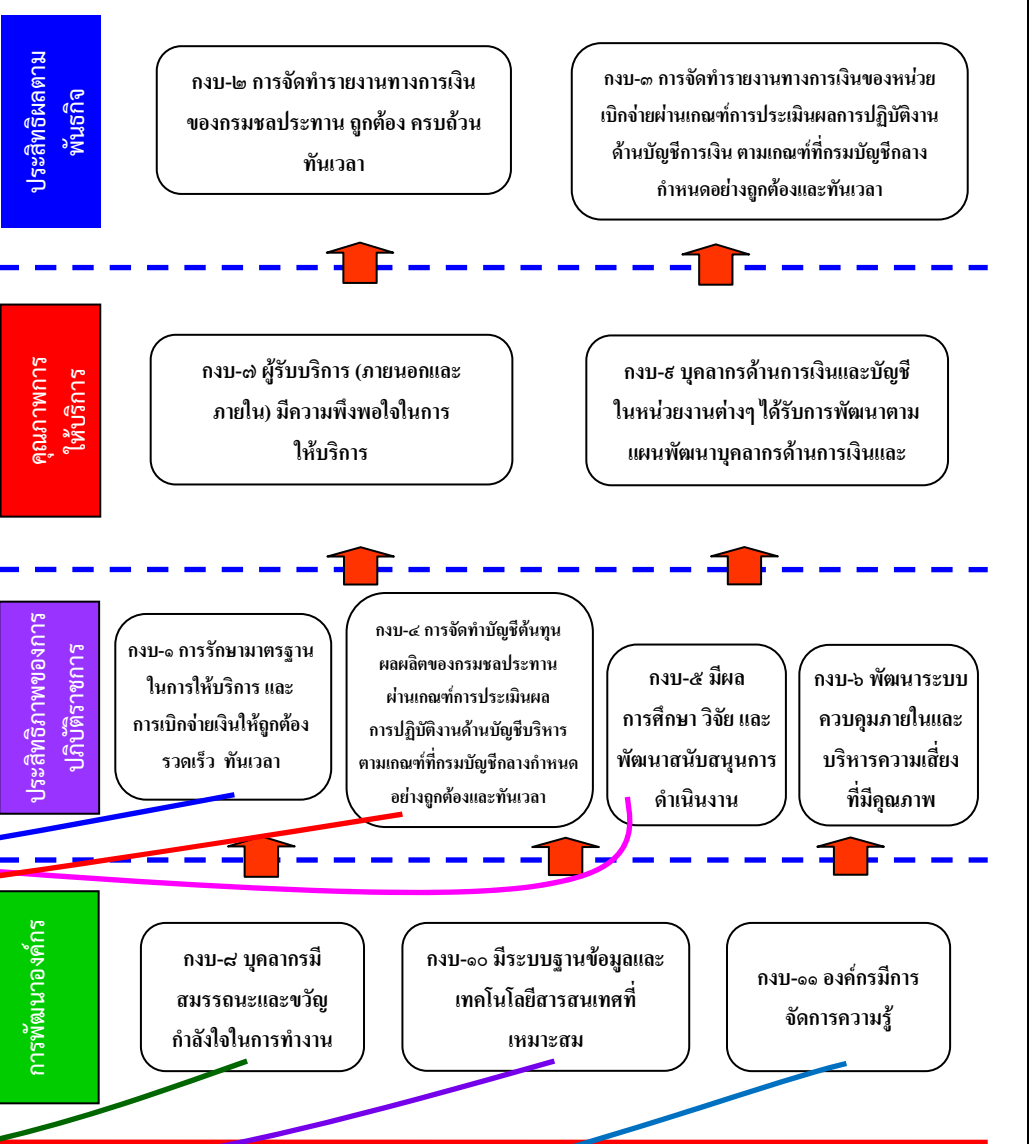
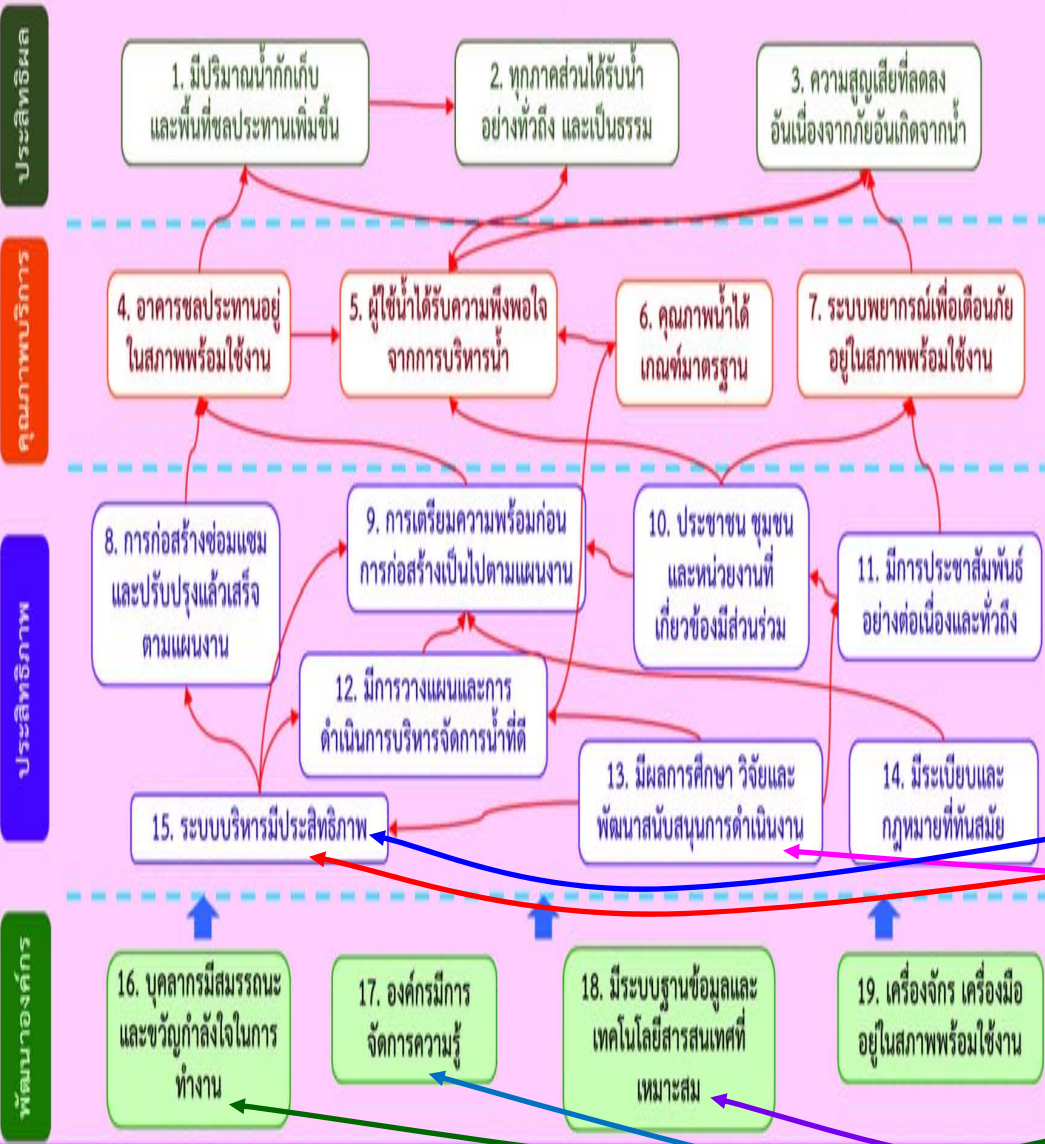
๒๖ มี.ค. ๒๕๕๗

แผนที่ยุทธศาสตร์กองการเงินและบัญชี



แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

แผนยุทธศาสตร์กองการเงินและบัญชี



เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและการให้น้ำหนักตัวชี้วัดของกองการเงินและบัญชี (กงบ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
กงบ-1 การรักษามาตรฐานในการให้บริการ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา	กงบ-1.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา	17.00%
กงบ-2 การจัดทำรายงานทางการเงินของ กรมชลประทาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	กงบ-2.1 การจัดส่งรายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	17.00%
กงบ-3 การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วย เบิกจ่ายผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน <u>ด้านบัญชีการเงิน</u> ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กำหนดอย่างถูกต้องและทันเวลา	กงบ-3.1 จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน <u>ด้านบัญชีการเงิน</u> ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	17.00%
กงบ-4 การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของกรม ชลประทานผ่านเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน <u>ด้านบัญชีบริหาร</u> ตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างถูกต้องและทันเวลา	กงบ-4.1 ระดับขั้นของความสำเร็จของการ จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรม ชลประทาน ตามเกณฑ์ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน <u>ด้านบัญชีบริหาร</u> ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	6.00%
กงบ-5 มีผลการศึกษา วิจัย และพัฒนาสนับสนุน การดำเนินงาน	กงบ-5.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำ โครงการศึกษา วิจัยและพัฒนา	6.00%
กงบ-6 พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหาร ความเสี่ยงที่มีคุณภาพ	กงบ-6.1 ร้อยละความสำเร็จของแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน ภายในกรมชลประทาน	6.00%
กงบ-7 ผู้รับบริการ (ภายนอกและภายใน) มีความ พึงพอใจในการให้บริการ	กงบ-7.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	6.00%
กงบ-8 บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติงาน	กงบ-8.1 ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการในสังกัด ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กร คาดหวัง	1.00%
	กงบ-8.2 ร้อยละของของบุคลากรที่พอใจต่อ การปฏิบัติงาน	6.00%
กงบ-9 บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงาน ต่างๆ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ด้านการเงินและบัญชี	กงบ-9.1 ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและ บัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน และบัญชี	6.00%
กงบ-10 มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยี สารสนเทศที่เหมาะสม	กงบ-10.1 คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	6.00%
กงบ-11 องค์กรมีการจัดการความรู้	กงบ-11.1 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมิน การจัดการความรู้ (KMA)	6.00%
รวม		100%

รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด กงบ-1.1 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา

ความหมายของตัวชี้วัด	<p>ปี 2557 มุ่งเน้นในการเบิกจ่ายที่สำคัญ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">■ เงินในงบประมาณ 5 กระบวนงาน<ol style="list-style-type: none">1. การเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 30 นาที (ไม่นับรวมระยะเวลารอคอย) หรือ เวลามาตรฐาน 60 นาที กรณีรวมระยะเวลารอคอย : กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และกลุ่มการเงิน2. การเบิกเงินช่วยเหลือ ที่เบิกในส่วนกลาง โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และกลุ่มการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี)3. การเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน (ในระบบ GFMS เฉพาะที่เบิกในส่วนกลาง) โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มควบคุมงบประมาณ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย และกลุ่มการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี)4. การเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น (ในระบบ GFMS) โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มควบคุมงบประมาณ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย และกลุ่มการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี)5. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน(ส่วนกลาง) โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 30 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) หรือเวลามาตรฐาน 60 นาที กรณีรวมระยะเวลารอคอย) : กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และ กลุ่มการเงิน■ เงินนอกงบประมาณ 2 กระบวนงาน<ol style="list-style-type: none">๑. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (เฉพาะที่เบิกจ่ายส่วนกลาง) โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : กลุ่มเงินนอกงบประมาณ และ กลุ่มการเงิน๒. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : กลุ่มเงินนอกงบประมาณ และ กลุ่มการเงิน
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ ฝ่ายบริหารทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ■ ลงทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1/2 วัน ■ ลงทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1/2 วัน ○ กลุ่มควบคุมงบประมาณ : <ul style="list-style-type: none"> ■ ลงทะเบียนคุมงบประมาณตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1/2 วัน ■ ลงทะเบียนคุมงบประมาณตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1/2 วัน ○ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย <ul style="list-style-type: none"> ■ ตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน และจัดทำเอกสารประกอบการเบิก โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน ■ ตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และจัดทำเอกสารประกอบการเบิก โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน ○ กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ ตรวจสอบ กรอกแบบฟอร์ม และลงทะเบียนในการเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 20 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ■ ตรวจสอบลงทะเบียนในการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 20 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ■ ตรวจสอบค่านวนเงิน เสนออนุมัติ จัดทำคำขอเบิกเงินช่วยเหลือ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน ○ กลุ่มการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ■ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 10 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ■ บันทึกคำขอเบิกในระบบ GFMIS และดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อโอนเงินช่วยเหลือ โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 2 วัน ■ เบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน ■ จัดทำใบขอเบิกเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ■ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 10 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) ■ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน ■ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนจัดรูปที่ดินและเงินนอกงบประมาณอื่นๆ) ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 1 วัน <p>○ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ลงทะเบียน และตรวจสอบหลักฐานในการขอเบิกเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 2 วัน ■ ลงทะเบียน และตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน และเงินนอกงบประมาณอื่นๆ ส่วนกลาง โดยมีเวลายามาตราฐานเท่ากับ 2 วัน
เป้าประสงค์	กงบ-1.1 การรักษามาตราฐานในการให้บริการ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา ÷ จำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินทั้งหมด) x 100
หน่วยวัด	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายเดือน
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กลุ่มการเงิน กลุ่มเงินนอกงบประมาณ กลุ่มบัญชี เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง หัวหน้ากลุ่มการเงิน หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ และ หัวหน้ากลุ่มบัญชี
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ	99.62	100	100		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ	96	97	98	99	100

ตัวชี้วัด กงบ-2.1 : 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-2.1 การจัดทำรายงานทางการเงินของกรมชลประทาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายเดือน / รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	ข้อมูลจากรายงานที่นำส่ง				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	86.80	91.03	98.90		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	1	2	3	4	5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	
	รายงานทางการเงินประจำเดือน	รายงานทางการเงินประจำปี
1	เกินกว่าวันที่ 16 ของเดือนถัดไป	มากกว่า 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
2 (1+2)	ภายในวันที่ 16 ของเดือนถัดไป	-
3 (1+2+3)	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
4 (1+2+3+4)	ภายในวันที่ 14 ของเดือนถัดไป	ภายใน 55 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ยกเว้นทุนหมุนเวียนให้ภายใน 50 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)
5 (1+2+3+4+5)	ภายในวันที่ 13 ของเดือนถัดไป	ภายใน 50 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ยกเว้นทุนหมุนเวียนให้ภายใน 40 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)

ตัวชี้วัด กบ-3.1 : จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ความหมายของตัวชี้วัด	<p>ปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง หมายถึง ไม่มีการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินได้ภายในกำหนดเวลา จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน 2. บัญชีสินทรัพย์ถาวร ประเภทบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน 3. บัญชีพักในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” 4. งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน 5. รายงานการเงินของกรมชลประทานปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 				
เป้าประสงค์	กบ-3.1 การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยเบิกจ่ายผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างถูกต้องและทันเวลา				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	ราย 6 เดือน				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	ข้อมูลจากรายงานที่นำส่ง				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	-	-	4.96		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	1	2	3	4	5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 1 เรื่อง
2 (1+2)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 2 เรื่อง
3 (1+2+3)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 3 เรื่อง
4 (1+2+3+4)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 4 เรื่อง
5 (1+2+3+4+5)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 5 เรื่อง

ตัวชี้วัด กงบ-4.1 : ระดับชั้นของความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมชลประทาน
ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ความหมายของตัวชี้วัด	พิจารณาวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด				
เป้าประสงค์	กงบ-4.1 การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของกรมชลประทานผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างถูกต้องและทันเวลา				
สูตรในการคำนวณ	-				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	รายงานผลการดำเนินงาน				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	-	-	5		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มบัญชี (ตัวชี้วัดร่วม)	1	2	3	4	5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณพ.ศ. 2555 ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557
2 (1+2)	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557
3 (1+2+3)	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึง กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557
4 (1+2+3+4)	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ให้ชัดเจน สามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2557
5 (1+2+3+4+5)	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2557

ตัวชี้วัด กบ-5.1 : ร้อยละของงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน

ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการศึกษา วิจัย และพัฒนา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มควบคุมงบประมาณ : โครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินกันไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบ BIS 				
เป้าประสงค์	กบ-5.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถบันทึกข้อมูลในระบบ BIS ได้ถูกต้อง ครบถ้วน				
สูตรในการคำนวณ	ค่าเฉลี่ยของร้อยละผลการดำเนินงานของแต่ละงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนา				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายเดือน				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล					
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มควบคุมงบประมาณ				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี/หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ	5	4	5		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี/หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ	50	75	100	100 เสร็จก่อน 15 ก.ย.	100 เสร็จก่อน 1 ก.ย.

ตัวชี้วัด กบ-6.1 : ร้อยละความสำเร็จของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมชลประทาน

ความหมายของตัวชี้วัด	การดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมชลประทานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด				
เป้าประสงค์	กบ-6.1 พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพ				
สูตรในการคำนวณ	จำนวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่หน่วยงานดำเนินการได้แล้วเสร็จ / จำนวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมชลประทานทั้งหมด x 100				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับองค์กร (แบบติดตาม ปอ.3) จากทุกหน่วยงานภายในกรม				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	-	89.80	88.89		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	70	75	80	85	90

ตัวชี้วัด กบ-7.1 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

<p>ความหมายของตัวชี้วัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ การให้บริการจากกลุ่มต่างๆ หมายถึง <ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มควบคุมงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> ■ การดำเนินงานด้านการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ส่วนกลาง ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย <ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจสอบใบสำคัญ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ส่วนกลาง ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจสอบใบสำคัญ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ข้าราชการบำนาญ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ การตรวจสอบข้อมูลด้านบุคลากร : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ข้าราชการบำนาญ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ข้าราชการบำนาญ และทายาทผู้มีสิทธิ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ กลุ่มการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ■ การเบิกจ่าย : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, บริษัทห้างร้าน, ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ■ การรับเงิน : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, บริษัทห้างร้าน, ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค, บริษัทห้างร้าน, ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ■ บริการบัตรเครดิตส่วนราชการ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง, ผู้บริหาร ○ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ : <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและสำนัก/กอง
-----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ กลุ่มบัญชี : <ul style="list-style-type: none"> ▪ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ▪ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและสำนัก/กอง ○ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง : <ul style="list-style-type: none"> ▪ บริการข้อมูลทางการเงินและบัญชี : ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ▪ การตอบปัญหาข้อสอบถามเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินและบัญชี : ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 		
เป้าประสงค์	กบ-7.1 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 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	75.00	87.24	87.975

เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง /หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	65	70	75	80	85

ตัวชี้วัด กงบ-8.1 : ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการในสังกัดที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับ
ที่องค์กรคาดหวัง

ความหมายของตัวชี้วัด	ข้าราชการในสังกัดที่มีผลการประเมินสมรรถนะเท่ากับหรือมากกว่าระดับที่ องค์กรคาดหวัง (Competency Fit) ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการระดับชำนาญการ 1 คน ต้องมีสมรรถนะทุกประเภทในระดับ 2 มีสมรรถนะที่ต้องประเมิน ได้แก่ สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนดจำนวน 5 สมรรถนะ สมรรถนะหลักกรมชลประทาน จำนวน 2 สมรรถนะและ สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจำนวน 3 สมรรถนะ รวมสมรรถนะที่มี การประเมินทั้งหมดจำนวน 10 สมรรถนะ ข้าราชการผู้นี้มีผลการประเมิน สมรรถนะในระดับ 2 โดยผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 8 สมรรถนะ (ได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน) และมีผลการประเมิน สมรรถนะไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 2 (ได้คะแนนการประเมิน ต่ำกว่า 3 คะแนน) จำนวน 2 สมรรถนะ สรุปคือมีสมรรถนะเท่ากับหรือ มากกว่าสมรรถนะระดับ 2 (ระดับที่องค์กรคาดหวัง) จำนวน 8 สมรรถนะ จากทั้งหมด 10 สมรรถนะ ดังนั้น เมื่อคิดร้อยละของการผ่านการประเมิน สมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวังของข้าราชการรายนี้ จึงคิดเป็นร้อยละ 80
เป้าประสงค์	กงบ-8.1 บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = \sum ร้อยละการประเมินสมรรถนะของข้าราชการทุกคนในสังกัด ที่มีผลการประเมินสมรรถนะที่เท่ากับหรือมากกว่าระดับที่องค์กรคาดหวัง \div จำนวนข้าราชการที่มีการประเมิน
หน่วยวัด	ร้อยละ
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและ รายงาน	ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 (เดือนตุลาคม – มีนาคม) ครั้งที่ 2 (เดือนเมษายน – กันยายน)
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	ผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดทุกระดับจากแบบประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และการวางแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) หรือข้อมูลจากผลการประเมินสมรรถนะในระบบ Employee Performance Portfolio (EPP+)
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้า กลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย / หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่ม การเงิน / หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้า กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/ หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	-	93.75	99.1525		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ/ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบและสั่งจ่าย/ หัวหน้ากลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง / หัวหน้ากลุ่มการเงิน/ หัวหน้ากลุ่มเงินนอกงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	60	65	70	75	80

ตัวชี้วัด กงบ-8.2 : ร้อยละของบุคลากรที่พอใจต่อการปฏิบัติงาน

<p>ความหมายของตัวชี้วัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ บุคลากรได้รับการมอบหมายที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ อย่างชัดเจน พัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือกตลอดจนระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับ ค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการ ทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับ ต่อภาวะฉุกเฉินตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ก่อให้เกิดความสมดุล ระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตามค่านิยมขององค์กร ■ ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากร ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และ สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมี ความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิต ส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและ อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อ ประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและ การบริหารงาน ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม
<p>เป้าประสงค์</p>	<p>กงบ-8.2 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 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	84.10	81.40	81.93		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	65	70	75	80	85

ตัวชี้วัด กบ-9.1 : ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์
การประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี

ความหมายของตัวชี้วัด	บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ของกรมได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี และผ่านเกณฑ์การประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากร เทียบกับเป้าหมายของการพัฒนาในแต่ละเรื่อง				
เป้าประสงค์	กบ-9.1 บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี				
สูตรในการคำนวณ	$(\text{จำนวนบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การประเมิน} \div \text{จำนวนบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่เข้ารับการพัฒนาทั้งหมด}) \times 100$				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แบบประเมินผลพัฒนาบุคลากร				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง / หัวหน้ากลุ่มบัญชี / หัวหน้ากลุ่มควบคุมงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มการเงิน				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	99.01	100	99.18		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง	96	97	98	99	100

ตัวชี้วัด กงบ-10.1 : คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง

ความหมายของตัวชี้วัด	คุณภาพเว็บไซต์ของกองการเงินและบัญชีตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด				
เป้าประสงค์	กงบ-10.1 มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม				
สูตรในการคำนวณ	คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง				
หน่วยวัด	ระดับ				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและรายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล คณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ วิธีการเก็บข้อมูล ประเมินผลระดับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	คณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	5	5	5		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	1	2	3	4	5

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ
1	<ul style="list-style-type: none"> - มีเว็บไซต์ สำนัก/กอง ที่สามารถเข้าถึงได้ - มีข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างและภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัด - มีผังเว็บไซต์ (Site Map) - มีที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ สำหรับติดต่อหน่วยงานภายในสังกัดที่เป็นปัจจุบัน - มีการแสดงผลอักษรภาษาไทยถูกต้อง อ่านออกได้โดยไม่ผิดพลาด
2 (1+2)	<ul style="list-style-type: none"> - มีผู้รับผิดชอบเว็บไซต์และข้อมูลเผยแพร่อย่างชัดเจนและสามารถติดต่อได้ - มีปุ่มเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน้าหลักและหน่วยงานในระดับสำนัก/กอง/โครงการ ภายใต้สังกัดกรมชลประทาน - มีเว็บเพจของหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง อย่างน้อย 1 ระดับ - มีสัญลักษณ์ปุ่มเชื่อมโยงข้อมูล (Link) ในรูปแบบภาพหรือข้อความ ต้องสอดคล้องกับเนื้อหาภายใน

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ
3 (1+2+3)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเชื่อมโยงข้อมูล ต้องไม่เกิดหน้าว่างเปล่าหรือปรากฏข้อความผิดพลาดของโปรแกรม - มีรูปแบบ โครงสร้างสี ตัวอักษร และภาพที่ปรากฏ เหมาะสมกับหน่วยงานราชการ สื่อถึงภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร มีการใช้เครื่องหมาย หรือ สัญลักษณ์ขององค์กรที่ถูกต้อง - มีคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเวียน ประกาศ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่ทันสมัย และแสดงวันที่การปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด - มีคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ปีงบประมาณปัจจุบัน - มีรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของสำนัก/กอง ตามรอบการรายงานในปีงบประมาณปัจจุบัน
4 (1+2+3+4)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลดี และข้อมูลสำคัญง่ายต่อการเข้าถึง ไม่ควรอยู่ลึกเกินไป - มีเมนูหรือปุ่มเชื่อมโยงบนหน้าหลักเว็บไซต์ของสำนัก/กอง ไปยังระบบ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> o ข้อมูลสถานการณ์น้ำกรมชลประทาน o จดหมายอิเล็กทรอนิกส์กรมชลประทาน o ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ o ศูนย์ความรู้กลางกรมชลประทาน o คลังความรู้สำนัก/กอง - มีการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์เป็นที่น่าสนใจ และสะดวกต่อการใช้งาน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> o มีการจัดวางเมนู หรือ ปุ่มเชื่อมโยง ในแต่ละหน้าเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน o มีการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบเสียง ภาพเคลื่อนไหว หรือวีดิทัศน์ ตามความเหมาะสม o มีระบบสืบค้นข้อมูล โดยสามารถสืบค้นได้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก o มีปุ่มให้บริการ Download โปรแกรมต่างๆ
5 (1+2+3+4+5)	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยไม่ปรากฏรายการประชาสัมพันธ์ สัญลักษณ์ หรือข้อความที่ล้าสมัย พ้นกำหนดระยะเวลาไปแล้ว - มีการเผยแพร่ระยะเวลา ขั้นตอน กระบวนการเกี่ยวกับการให้บริการหรือการติดต่องานตามภารกิจที่สำคัญบนหน้าหลักของเว็บไซต์ - มีการออกแบบเว็บไซต์ของสำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัด ในรูปแบบเหมือนหรือคล้ายคลึงกัน เพื่อสื่อถึงการเป็นสำนัก/กองเดียวกัน - มีเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล การเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ เช่น จำนวนครั้งการเข้าเยี่ยมชม

ตัวชี้วัด กงบ-11.1 : ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)

ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของ กอง				
เป้าประสงค์	กงบ-11.1 องค์กรมีการจัดการความรู้				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของ กองการเงินและบัญชี (KMA) หมวด 1-6				
หน่วยวัด	คะแนน				
ความถี่ในการเก็บข้อมูลและ รายงาน	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและบัญชี วิธีการเก็บข้อมูล ประเมินการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและบัญชี				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ทีมงานจัดการความรู้กรมชลประทาน				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด(Owner)	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี / ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและ บัญชี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2554	ปีงบประมาณ 2555	ปีงบประมาณ 2556		
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	-	5	4		
เป้าหมาย (ปีงบประมาณ 2557)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
ผู้อำนวยการกองการเงินและ บัญชี	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00