



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการเงินและบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. คำรับรองระหว่าง

นายณรงค์ สีนานนท์

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ผู้รับคำรับรอง

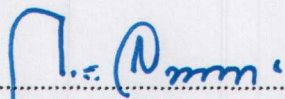
และ

นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ผู้ทำคำรับรอง

- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559
- 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

๖๕ ก.พ. ๒๕๕๙

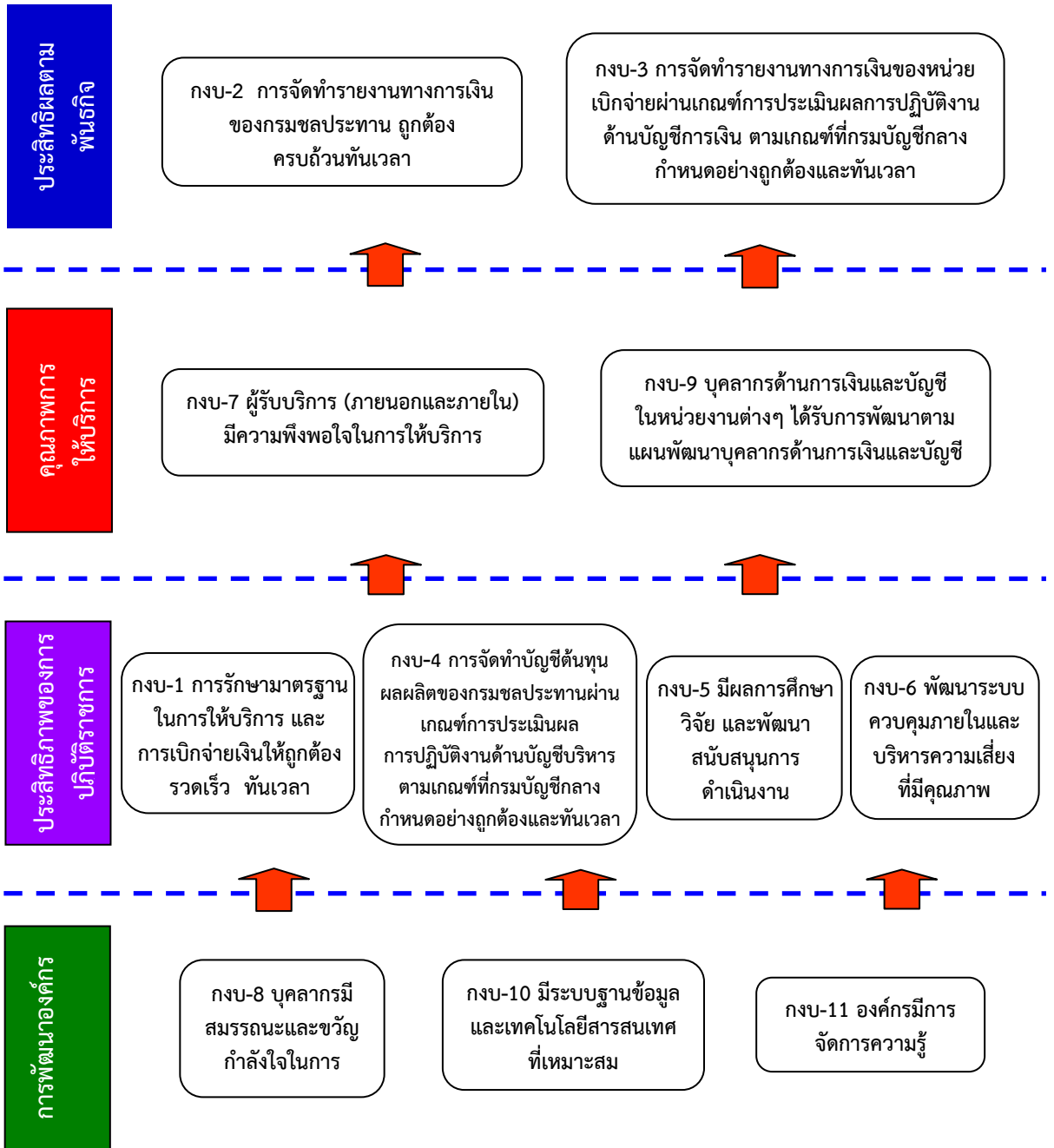


(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

๑๕ ก.พ. ๒๕๕๙

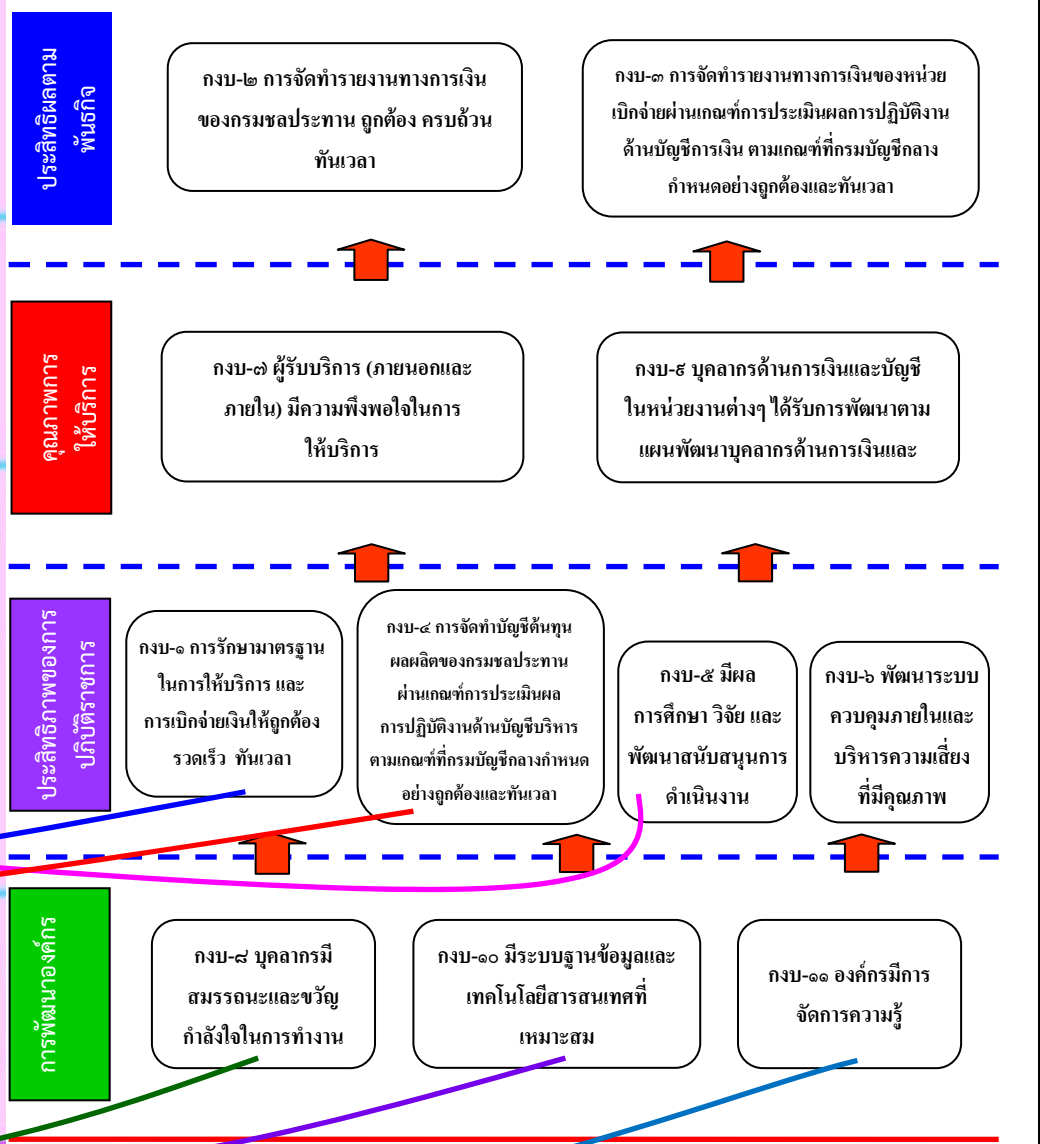
๗๒
๑๑กพ๕๙

แผนที่ยุทธศาสตร์กองการเงินและบัญชี



แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

แผนยุทธศาสตร์กองการเงินและบัญชี



เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและการให้น้ำหนักตัวชี้วัดของกองการเงินและบัญชี (กงบ.)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
กงบ-1 การรักษามาตรฐานในการให้บริการ และการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา	กงบ-1.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา	14.00%
กงบ-2 การจัดทำรายงานทางการเงินของกรมชลประทาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	กงบ-2.1 การจัดส่งรายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	14.00%
กงบ-3 การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยเบิกจ่ายผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างถูกต้องและทันเวลา	กงบ-3.1 จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด	14.00%
กงบ-4 การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของกรมชลประทานผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างถูกต้องและทันเวลา	กงบ-4.1 ระดับขั้นของความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมชลประทาน ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารที่กรมบัญชีกลางกำหนด	14.00%
กงบ-5 มีผลการศึกษา วิจัย และพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน	กงบ-5.1 ร้อยละของงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	5.00%
กงบ-6 การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	กงบ-6.1 การจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	14.00%
กงบ-7 ผู้รับบริการ (ภายนอกและภายใน) มีความพึงพอใจในการให้บริการ	กงบ-7.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5.00%
กงบ-8 บุคลากรมีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	กงบ-8.1 ร้อยละของบุคลากรที่พอใจต่อการปฏิบัติงาน	5.00%
กงบ-9 บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	กงบ-9.1 ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	5.00%
กงบ-10 มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	กงบ-10.1 คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	5.00%
กงบ-11 องค์กรมีการจัดการความรู้	กงบ-11.1 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5.00%
	รวม	100%

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองการเงินและบัญชี

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ก. ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
กงบ-2.1 การจัดส่งรายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	14	1	2	3	4	5
กงบ-3.1 จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ตาม เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด	14	1	2	3	4	5
รวม	28					

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ข. ด้านคุณภาพการให้บริการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
กงบ-7.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5	65	70	75	80	85
กงบ-9.1 ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและ บัญชี	5	96	97	98	99	100
รวม	10					

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ค. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
กงบ-1.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และ ทันเวลา	14	96	97	98	99	100
กงบ-4.1 ระดับขั้นของความสำเร็จของการจัดทำ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมชลประทาน ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน บัญชีบริหารที่กรมบัญชีกลางกำหนด	14	1	2	3	4	5
กงบ-5.1 ร้อยละของงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนาที่ แล้วเสร็จตามแผนงาน	5	1	2	3	4	5
กงบ-6.1 การจัดส่งรายงานการควบคุมภายในถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	14	1	2	3	4	5
รวม	47					

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ง. ด้านการพัฒนางองค์กร	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
กงบ-8.2 ร้อยละของบุคลากรที่พอใจต่อการ ปฏิบัติงาน	5	65	70	75	80	85
กงบ-10.1 คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	5	10	30	50	70	100
กงบ-11.1 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการ จัดการความรู้ (KMA)	5	1.00- 1.50	1.51- 2.00	2.01- 2.50	2.51- 3.00	3.01- 5.00
รวม	15					

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	: ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา
ความหมายตัวชี้วัด	: <p><u>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มุ่งเน้นในการเบิกจ่ายที่สำคัญ ได้แก่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เงินในงบประมาณ 5 กระบวนงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. การเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 30 นาที (ไม่นับรวมระยะเวลารอคอย) หรือ เวลายมาตรฐาน 60 นาที กรณีรวมระยะเวลารอคอย : ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และ ส่วนการเงิน 2. การเบิกเงินช่วยเหลือ ที่เบิกในส่วนกลาง โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และส่วนการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี) 3. การเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบดำเนินงาน (ในระบบ GFMS เฉพาะที่เบิกในส่วนกลาง) โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนควบคุมงบประมาณ ส่วนตรวจสอบและสั่งจ่าย และ ส่วนการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี) 4. การเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น (ในระบบ GFMS) โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนควบคุมงบประมาณ ส่วนตรวจสอบและสั่งจ่าย และส่วนการเงิน (นับเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติของกองการเงินและบัญชี) 5. การเบิกเงินสวัสดิการข้าราชการรักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน (ส่วนกลาง) โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 30 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย) หรือเวลายมาตรฐาน 60 นาที กรณีรวมระยะเวลารอคอย) : ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง และ ส่วนการเงิน ■ เงินนอกงบประมาณ 3 กระบวนงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (เฉพาะที่เบิกจ่ายส่วนกลาง) โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ส่วนเงินนอกงบประมาณ และ ส่วนการเงิน 2. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน (เฉพาะที่เบิกจ่ายส่วนกลาง) โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ส่วนเงินนอกงบประมาณ และ ส่วนการเงิน 3. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณอื่นๆ (เฉพาะที่เบิกจ่ายส่วนกลาง) โดยมีเวลายมาตรฐานเท่ากับ 3 วันทำการ : ส่วนเงินนอกงบประมาณ และ ส่วนการเงิน

	<p><u>จำแนกกระบวนการตามส่วน/ฝ่าย ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ ฝ่ายบริหารทั่วไป<ul style="list-style-type: none">■ ลงทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบประมาณ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ½ วัน■ ลงทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ½ วัน○ ส่วนควบคุมงบประมาณ :<ul style="list-style-type: none">■ ลงทะเบียนคุมงบประมาณตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบประมาณ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ½ วัน■ ลงทะเบียนคุมงบประมาณตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ ½ วัน○ ส่วนตรวจสอบและสั่งจ่าย<ul style="list-style-type: none">■ ตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบประมาณ และจัดทำเอกสารประกอบการเบิก โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน■ ตรวจสอบหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และจัดทำเอกสารประกอบการเบิก โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน○ ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง<ul style="list-style-type: none">■ ตรวจสอบ กรอกแบบฟอร์ม และลงทะเบียนในการเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 20 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย)■ ตรวจสอบลงทะเบียนในการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 20 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย)■ ตรวจสอบคำนวณเงินเสนออนุมัติ จัดทำคำขอเบิกเงินช่วยเหลือ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน○ ส่วนการเงิน<ul style="list-style-type: none">■ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 10 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย)■ บันทึกคำขอเบิกในระบบ GFMS และดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อโอนเงินช่วยเหลือ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 2 วัน■ เบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ ตามงบประมาณ โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน■ จัดทำใบขอเบิกเงินตามข้อผูกพันจากงบลงทุน งบรายจ่ายอื่น โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน■ จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน โดยมีเวลายามาตรฐานเท่ากับ 10 นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย)
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) ส่วนกลาง โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน ▪ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนจัดรูปที่ดิน และเงินนอกงบประมาณอื่นๆ) ส่วนกลาง โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 1 วัน <p>○ ส่วนเงินนอกงบประมาณ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ลงทะเบียนคุมใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย จัดทำคำขอเบิกประเภทเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (ส่วนกลาง) โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 2 วัน ▪ ลงทะเบียนคุมใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย จัดทำคำขอเบิก เงินนอกงบประมาณประเภทเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 2 วัน ▪ ลงทะเบียนคุมใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย จัดทำคำขอเบิก เงินนอกงบประมาณอื่น โดยมีเวลามาตรฐานเท่ากับ 2 วัน 														
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ														
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล														
เป้าหมาย	:	ร้อยละ 100														
หน่วยวัด	:	ร้อยละ														
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	14%														
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน														
สูตรในการคำนวณ	:	$(\text{จำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง และทันเวลา} \div \text{จำนวนครั้งของการเบิกจ่ายเงินทั้งหมด}) \times 100$														
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>มีนาคม</td> <td>เมษายน</td> <td>พฤษภาคม</td> <td>มิถุนายน</td> <td>กรกฎาคม</td> <td>สิงหาคม</td> <td>กันยายน</td> </tr> <tr> <td colspan="7">ไม่มี</td> </tr> </table>	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไม่มี						
มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน										
ไม่มี																
เกณฑ์การให้คะแนน	:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>1 = ร้อยละ 96</td> </tr> <tr> <td>2 = ร้อยละ 97</td> </tr> <tr> <td>3 = ร้อยละ 98</td> </tr> <tr> <td>4 = ร้อยละ 99</td> </tr> <tr> <td>5 = ร้อยละ 100</td> </tr> </table>	1 = ร้อยละ 96	2 = ร้อยละ 97	3 = ร้อยละ 98	4 = ร้อยละ 99	5 = ร้อยละ 100									
1 = ร้อยละ 96																
2 = ร้อยละ 97																
3 = ร้อยละ 98																
4 = ร้อยละ 99																
5 = ร้อยละ 100																
ข้อมูลพื้นฐาน	:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>ปี 2556</td> <td>ปี 2557</td> <td>ปี 2558</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </table>	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	100	100	100								
ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558														
100	100	100														
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	:	รายเดือน														

แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	:	ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง ส่วนการเงิน ส่วนเงินนอกงบประมาณ ส่วนบัญชี เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. 2365 ผู้อำนวยการส่วนการเงิน โทร. 2451 ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ โทร. 2283 ผู้อำนวยการส่วนบัญชี โทร. 2353

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	: การจัดส่งรายงานทางการเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา						
ความหมายตัวชี้วัด	: <ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการเข้าระบบ GFMS ได้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง หมายถึง ไม่มีการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรจากส่วนบัญชีและสามารถนำส่งรายงานทางการเงินประจำเดือนได้ภายในกำหนดเวลา ■ ภายในกำหนดเวลา หมายถึง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป (งบการเงินประจำเดือน) และภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (งบการเงินประจำปี) 						
ส่วนตัวชี้วัด	: <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	: <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	: ระดับคะแนน 5						
หน่วยวัด	: ระดับ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	: 14%						
ผู้ครองตัวชี้วัด	: ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	: -						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
	ไม่มี						
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน	รายงานทางการเงิน ประจำเดือน			รายงานทางการเงิน ประจำปี		
	1	เกินกว่าวันที่ 16 ของเดือนถัดไป			มากกว่า 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ		
	2	ภายในวันที่ 16 ของเดือนถัดไป			-		
	3	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป			ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ		
	4	ภายในวันที่ 14 ของเดือนถัดไป			ภายใน 55 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ยกเว้นทุนหมุนเวียนให้ภายใน 50 วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ)		
	5	ภายในวันที่ 13 ของเดือนถัดไป			ภายใน 50 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ยกเว้นทุนหมุนเวียนให้ภายใน 40 วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ)		

ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
		4.945	4.970	5
ความถี่ในการเก็บ ข้อมูล/รายงาน	:	รายเดือน / รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	:	ข้อมูลจากรายงานที่นำส่ง		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230		
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการส่วนบัญชี โทร. 2353 ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ โทร. 2283		

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	จำนวนเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด														
ความหมายตัวชี้วัด	:	<p>ปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง หมายถึง ไม่มีการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินได้ภายในกำหนดเวลา จำนวน 8 เรื่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน 2. บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” 3. บัญชีพักในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” 4. งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี 5. การจัดส่งงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายของกรมชลประทานปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 6. การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 7. การตรวจสอบรายงานงบทดลองและรายงานการเงินจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัด และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด 8. การสนับสนุนติดตามดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด <p>หมายเหตุ รอบที่ 1 (1 ต.ค.2558 – 31 มี.ค.2559) กำหนดให้มีการประเมิน 5 เรื่อง รอบที่ 2 (1 เม.ย.2559 – 30 ก.ย.2559) กำหนดให้มีการประเมิน 8 เรื่อง</p>														
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ														
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล														
เป้าหมาย	:	ระดับคะแนน 5														
หน่วยวัด	:	ระดับ														
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	14%														
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน														
สูตรในการคำนวณ	:	-														
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	<table border="1"> <tr> <td>มีนาคม</td> <td>เมษายน</td> <td>พฤษภาคม</td> <td>มิถุนายน</td> <td>กรกฎาคม</td> <td>สิงหาคม</td> <td>กันยายน</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">ไม่มี</td> </tr> </table>	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไม่มี						
มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน										
ไม่มี																

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน	รอบที่ 1 (1 ต.ค.2558 – 31 มี.ค.2559)	รอบที่ 2 (1 เม.ย.2559 – 30 ก.ย.2559)	
	1	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 1 เรื่อง	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 1 เรื่อง	
	2 (1+2)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 2 เรื่อง	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 2 เรื่อง	
	3 (1+2+3)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 3 เรื่อง	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 3 เรื่อง	
	4 (1+2+3+4)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 4 เรื่อง	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 4 เรื่อง	
	5 (1+2+3+4+5)	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 5 เรื่อง	สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดได้ 8 เรื่อง	
ข้อมูลพื้นฐาน		ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
		4.96	5	4.95
ความถี่ในการเก็บ ข้อมูล/รายงาน		ราย 6 เดือน		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล		ข้อมูลจากรายงานที่นำส่ง		
ผู้กำกับตัวชี้วัด		ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230		
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด		ผู้อำนวยการส่วนบัญชี โทร. 2353 ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ โทร. 2283		

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	ระดับขั้นของความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมชลประทาน ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารที่กรมบัญชีกลางกำหนด						
ความหมายตัวชี้วัด	:	พิจารณาวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ กรมบัญชีกลางกำหนด						
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	:	ระดับคะแนน 5						
หน่วยวัด	:	ระดับ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	14%						
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	:	-						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		ไม่มี						
เกณฑ์การให้คะแนน	:	1	การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ส่งรายงานให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559					
		2 (1+2)	การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ส่ง รายงานให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559					
		3 (1+2+3)	การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ส่ง กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559					
		4 (1+2+3+4)	การรายงานผลการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2559					
		5 (1+2+3+4+5)	การนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของ หน่วยงานนอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุง กิจกรรม ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2559					
ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558				
		5	4.2	5				
ความถี่ในการเก็บ ข้อมูล/รายงาน	:	รายปี						

แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	:	รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการส่วนบัญชี โทร. 2353

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	ร้อยละของงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน						
ความหมายตัวชี้วัด	:	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการศึกษา วิจัย และพัฒนา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ○ โครงการที่ 1 : โครงการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) 						
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	:	ร้อยละ 100 และเสร็จก่อน 31 พ.ค.2559						
หน่วยวัด	:	ร้อยละ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	○ โครงการที่ 1 : 3%						
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	:	ค่าเฉลี่ยของร้อยละผลการดำเนินงานของแต่ละงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนา						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		60	70	80	90	100	100	100
เกณฑ์การให้คะแนน	:	1 = ร้อยละ 50						
		2 = ร้อยละ 75						
		3 = ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 31 ก.ค.2559						
		4 = ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 30 มิ.ย.2559						
		5 = ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 31 พ.ค.2559						
ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		
		-		-		-		
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	:	รายเดือน						
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	:	○ โครงการที่ 1 : คณะทำงานทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี / รายงานผลตามแผนการดำเนินงาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230						
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	○ โครงการที่ ๑ : คณะทำงานทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โทร. 2503						

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	ร้อยละของงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน						
ความหมายตัวชี้วัด	:	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงการศึกษา วิจัย และพัฒนา เพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ○ โครงการที่ 2 : โครงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย 						
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	:	ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 1 ก.ย. 2559						
หน่วยวัด	:	ร้อยละ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	○ โครงการที่ 2 : 2%						
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	:	ค่าเฉลี่ยของร้อยละผลการดำเนินงานของแต่ละงานศึกษา หรือวิจัยและพัฒนา						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		40	50	60	70	80	90	100
เกณฑ์การให้คะแนน	:	1 = ร้อยละ 50						
		2 = ร้อยละ 75						
		3 = ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 30 ก.ย. 2559						
		4 = ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 15 ก.ย. 2559						
		5 = ร้อยละ 100 เสร็จก่อน 1 ก.ย. 2559						
ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		
		-		-		-		
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	:	รายเดือน						
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	:	○ โครงการที่ 2 : ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง / แผนการดำเนินงาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230						
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	○ โครงการที่ ๒ : ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. 2503						

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	การจัดส่งรายงานการควบคุมภายในถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา																		
ความหมายตัวชี้วัด	:	การจัดส่งรายงานการควบคุมภายในของกรมชลประทานทันภายในกำหนดเวลา																		
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ																		
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล																		
เป้าหมาย	:	ระดับคะแนน 5																		
หน่วยวัด	:	ระดับ																		
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	14%																		
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน																		
สูตรในการคำนวณ	:	-																		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	<table border="1"> <tr> <td>มีนาคม</td> <td>เมษายน</td> <td>พฤษภาคม</td> <td>มิถุนายน</td> <td>กรกฎาคม</td> <td>สิงหาคม</td> <td>กันยายน</td> </tr> <tr> <td colspan="7">ไม่มี</td> </tr> </table>	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไม่มี										
	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน													
ไม่มี																				
เกณฑ์การให้คะแนน	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>รายงานการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน</th> <th>รายงานการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ส่งเกินวันที่ 26 เม.ย. 2559</td> <td>ส่งเกินวันที่ 5 ธ.ค. 2559</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ส่งภายในวันที่ 26 เม.ย.2559</td> <td>ส่งภายในวันที่ 3 ธ.ค.2559</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ส่งภายในวันที่ 24 เม.ย.2559</td> <td>ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค.2559</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ส่งภายในวันที่ 22 เม.ย.2559</td> <td>ส่งภายในวันที่ 29 พ.ย.2559</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ส่งภายในวันที่ 20 เม.ย.2559</td> <td>ส่งภายในวันที่ 27 พ.ย.2559</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	รายงานการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน	รายงานการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน	1	ส่งเกินวันที่ 26 เม.ย. 2559	ส่งเกินวันที่ 5 ธ.ค. 2559	2	ส่งภายในวันที่ 26 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 3 ธ.ค.2559	3	ส่งภายในวันที่ 24 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค.2559	4	ส่งภายในวันที่ 22 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 29 พ.ย.2559	5	ส่งภายในวันที่ 20 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 27 พ.ย.2559
ระดับคะแนน	รายงานการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน	รายงานการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน																		
1	ส่งเกินวันที่ 26 เม.ย. 2559	ส่งเกินวันที่ 5 ธ.ค. 2559																		
2	ส่งภายในวันที่ 26 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 3 ธ.ค.2559																		
3	ส่งภายในวันที่ 24 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 1 ธ.ค.2559																		
4	ส่งภายในวันที่ 22 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 29 พ.ย.2559																		
5	ส่งภายในวันที่ 20 เม.ย.2559	ส่งภายในวันที่ 27 พ.ย.2559																		
	:	<p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>1.ระยะเวลาการจัดส่งรายงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เป็นไปตามที่หน่วยงานผู้กำกับดูแลเป็นผู้กำหนด</p> <p>2. ระยะเวลาการจัดส่งรายงานรอบ 12 เดือน ให้ สตง. ภายในวันที่ 30 ธ.ค.2559</p>																		
ข้อมูลพื้นฐาน	:	<table border="1"> <tr> <td>ปี 2556</td> <td>ปี 2557</td> <td>ปี 2558</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>5</td> </tr> </table>	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	-	-	5												
	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558																	
-	-	5																		
ความถี่ในการเก็บ ข้อมูล/รายงาน	:	รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน																		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	:	รายงานการควบคุมภายในส่งให้กับ สตง. คตป. กพร.กระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230																		
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. 2503																		

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	: ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ความหมายตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ■ การให้บริการจากส่วนต่างๆ หมายถึง <ul style="list-style-type: none"> ○ ฝ่ายบริหารทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ ส่วนควบคุมงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> ■ การดำเนินงานด้านการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ส่วนกลาง ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ ส่วนตรวจสอบและสั่งจ่าย <ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจสอบใบสำคัญ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ส่วนกลาง ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง <ul style="list-style-type: none"> ■ การตรวจสอบใบสำคัญ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ข้าราชการบำนาญ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ การตรวจสอบข้อมูลด้านบุคลากร : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ข้าราชการบำนาญ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ข้าราชการบำนาญ และทายาท ผู้มีสิทธิ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ○ ส่วนการเงิน <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 ○ ส่วนเงินนอกงบประมาณ : <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและสำนัก/กอง

		<ul style="list-style-type: none"> ○ ส่วนบัญชี : <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจ : เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ บริการด้านรายงานทางการเงิน : ผู้บริหารระดับกรมและสำนัก/กอง ○ ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง : <ul style="list-style-type: none"> ■ บริการข้อมูลทางการเงินและบัญชี : ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ■ การตอบปัญหาข้อสอบถามเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงินและบัญชี : ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 														
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ														
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล														
เป้าหมาย	:	ร้อยละ 85														
หน่วยวัด	:	ร้อยละ														
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	5%														
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน														
สูตรในการคำนวณ	:	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามในรูปร้อยละ ÷ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด														
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>มีนาคม</td> <td>เมษายน</td> <td>พฤษภาคม</td> <td>มิถุนายน</td> <td>กรกฎาคม</td> <td>สิงหาคม</td> <td>กันยายน</td> </tr> <tr> <td colspan="7">ไม่มี</td> </tr> </table>	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไม่มี						
มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน										
ไม่มี																
เกณฑ์การให้คะแนน	:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>1 = ร้อยละ 65</td> </tr> <tr> <td>2 = ร้อยละ 70</td> </tr> <tr> <td>3 = ร้อยละ 75</td> </tr> <tr> <td>4 = ร้อยละ 80</td> </tr> <tr> <td>5 = ร้อยละ 85</td> </tr> </table>	1 = ร้อยละ 65	2 = ร้อยละ 70	3 = ร้อยละ 75	4 = ร้อยละ 80	5 = ร้อยละ 85									
1 = ร้อยละ 65																
2 = ร้อยละ 70																
3 = ร้อยละ 75																
4 = ร้อยละ 80																
5 = ร้อยละ 85																
ข้อมูลพื้นฐาน	:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>ปี 2556</td> <td>ปี 2557</td> <td>ปี 2558</td> </tr> <tr> <td>87.98</td> <td>88.72</td> <td>89.65</td> </tr> </table>	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	87.98	88.72	89.65								
ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558														
87.98	88.72	89.65														
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	:	รายปี														
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	:	แบบสอบถามภาพรวม : ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้รวบรวมแบบสอบถาม และประมวลผล แบบสอบถามเฉพาะฝ่าย : ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบเป็นผู้รวบรวมและประมวลผล														

ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. 2336

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	ร้อยละของบุคลากรที่พอใจต่อการปฏิบัติงาน
ความหมายตัวชี้วัด	:	<ul style="list-style-type: none"> ■ บุคลากรได้รับการมอบหมายที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถมีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน พัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือกตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉินตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ■ ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงาน ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล
เป้าหมาย	:	ร้อยละ 85
หน่วยวัด	:	ร้อยละ
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	5%
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน
สูตรในการคำนวณ	:	คะแนน = \sum ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน \div จำนวนด้านทั้งหมด

เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		ไม่มี						
เกณฑ์การให้คะแนน	:	1 = ร้อยละ 65						
		2 = ร้อยละ 70						
		3 = ร้อยละ 75						
		4 = ร้อยละ 80						
		5 = ร้อยละ 85						
ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		
		81.93		83.51		79.57		
ความถี่ในการเก็บ ข้อมูล/รายงาน	:	รายปี						
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	:	ฝ่ายสวัสดิการ เป็นผู้ออกแบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230						
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. 2336						

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	ร้อยละของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์การประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี						
ความหมายตัวชี้วัด	:	บุคลากรด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ของกรมได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี และผ่านเกณฑ์การประเมินตามแผนพัฒนาบุคลากร เทียบกับเป้าหมายของการพัฒนาในแต่ละเรื่อง						
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	:	ร้อยละ 100						
หน่วยวัด	:	ร้อยละ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	5%						
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	:	$\left(\frac{\text{จำนวนบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่ได้รับการพัฒนาและผ่านเกณฑ์ การประเมิน}}{\text{จำนวนบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่เข้ารับการพัฒนาทั้งหมด}} \right) \times 100$						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		ไม่มี						
เกณฑ์การให้คะแนน	:	1 = ร้อยละ 96						
		2 = ร้อยละ 97						
		3 = ร้อยละ 98						
		4 = ร้อยละ 99						
		5 = ร้อยละ 100						
ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		
		99.18		100		100		
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	:	รายปี						
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	:	แบบประเมินผลการพัฒนาบุคลากร						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230						
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานคลัง โทร. 2503						

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง						
ความหมายตัวชี้วัด	:	คุณภาพเว็บไซต์ของกองการเงินและบัญชีตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด						
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	:	ระดับคะแนน 5						
หน่วยวัด	:	ระดับ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	5%						
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	:	คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
		ไม่มี						
เกณฑ์การให้คะแนน	:	1 = 10 คะแนน						
		2 = 30 คะแนน						
		3 = 50 คะแนน						
		4 = 70 คะแนน						
		5 = 100 คะแนน						
ข้อมูลพื้นฐาน	:	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		
		5		5		4.5		
ความถี่ในการเก็บ ข้อมูล/รายงาน	:	รายปี						
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	:	คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์กองการเงินและบัญชี / ประเมินผลระดับการพัฒนา ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230						
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. 2336						

การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ
ด้านคุณภาพเว็บไซต์ ของสำนัก/กอง และหน่วยงานภายในสังกัด
เกณฑ์การให้คะแนนกรณีเป็นตัวชี้วัดแผนการดำเนินงานตามขั้นตอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน
1	<p>1. โครงสร้างเว็บไซต์</p> <p>1.1 มีเว็บไซต์สำนัก/กอง ที่สามารถเข้าถึงได้ (1 คะแนน)</p> <p>1.2 มีแถบเมนูหลัก ปรากฏด้านบนของเว็บไซต์ ประกอบด้วย</p> <p>(1) หน้าหลัก (1 คะแนน)</p> <p>(2) เกี่ยวกับองค์กรประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างหน่วยงาน - หน้าที่ความรับผิดชอบตามภารกิจ - ยุทธศาสตร์ของ สำนัก/กอง <p>(3) คำรับรองการปฏิบัติราชการประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำรับรองการปฏิบัติราชการ - รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง <p>(4) ติดต่อเราประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้ (2 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ตั้งหน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ <p>(5) ผังเว็บไซต์ (Site Map) (1 คะแนน)</p> <p>1.3 มีผู้รับผิดชอบข้อมูลและผู้ดูแลเว็บไซต์อย่างชัดเจนและสามารถติดต่อได้ (1 คะแนน)</p>	10
2 (1+2)	<p>2. การออกแบบเว็บไซต์</p> <p>2.1 มีการออกแบบและจัดวางเมนูหลักแต่ละหน้าเว็บเพจเป็นรูปแบบเดียวกัน (5 คะแนน)</p> <p>2.2 มีรูปแบบ โครงสร้างสี ตัวอักษร และภาพที่ปรากฏเหมาะสมกับหน่วยงานราชการ สื่อถึงภาพลักษณ์ที่ติดต่อองค์กร มีการใช้เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ขององค์กรที่ถูกต้อง (5 คะแนน)</p> <p>2.3 มีการแสดงผลอักษรภาษาไทยถูกต้อง อ่านออกได้โดยไม่ผิดเพี้ยน (5 คะแนน)</p> <p>2.4 มีการจัดหมวดหมู่ข้อมูลดี และข้อมูลสำคัญง่ายต่อการเข้าถึง ไม่ควรอยู่ลึกเกินไป (5 คะแนน)</p>	20
3 (1+2+3)	<p>3. การเชื่อมโยง (Link)</p> <p>3.1 มีปุ่มเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน้าหลักและหน่วยงานในระดับสำนัก/กอง/โครงการ ภายใต้สังกัดกรมชลประทาน (4 คะแนน)</p> <p>3.2 มีสัญลักษณ์ปุ่มเชื่อมโยงข้อมูล (Link) ในรูปแบบภาพหรือข้อความต้องสอดคล้องกับเนื้อหาภายใน (4 คะแนน)</p> <p>3.3 การเชื่อมโยงข้อมูล ต้องไม่เกิดหน้าว่างเปล่าหรือปรากฏข้อความผิดพลาดของโปรแกรม (4 คะแนน)</p> <p>3.4 มีข้อมูลการให้บริการของหน่วยงาน (4 คะแนน)</p> <p>3.5 มีบริการ Download โปรแกรมต่างๆ (4 คะแนน)</p>	20
4 (1+2+3+4)	<p>4. การใช้เทคนิคในการพัฒนาเว็บไซต์</p> <p>4.1 มีการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบเสียง ภาพเคลื่อนไหว หรือวีดิทัศน์ ตามความเหมาะสม (5 คะแนน)</p> <p>4.2 มีระบบสืบค้นข้อมูล โดยสามารถสืบค้นได้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก (5 คะแนน)</p> <p>4.3 มีเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล การเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ เช่น จำนวนครั้งการเข้าเยี่ยมชม (5 คะแนน)</p> <p>4.4 มีช่องทางการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ Social Network ของหน่วยงานของตน เช่น Facebook หรือ Fan page หรืออื่นๆ (5 คะแนน)</p>	20

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน
5 (1+2+3+4+5)	5. การ Update และการแสดงผลข้อมูล 5.1 มีคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเวียน รายงานการประชุม ประกาศ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย และแสดงวันที่ที่มีการปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด (10 คะแนน) 5.2 ข้อมูลเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของข้อมูลที่เผยแพร่ (10 คะแนน) 5.3 มีการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (10 คะแนน)	30
	รวม	100

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)

ชื่อตัวชี้วัด	:	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)														
ความหมายตัวชี้วัด	:	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของ กอง														
ส่วนตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ														
ประเภทตัวชี้วัด	:	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล														
เป้าหมาย	:	ระดับคะแนน 5.00														
หน่วยวัด	:	ระดับ														
น้ำหนักตัวชี้วัด	:	5.00%														
ผู้ครองตัวชี้วัด	:	ผู้ปฏิบัติงาน														
สูตรในการคำนวณ	:	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของ กองการเงินและบัญชี (KMA) หมวด 1-7														
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	:	<table border="1"> <tr> <td>มีนาคม</td> <td>เมษายน</td> <td>พฤษภาคม</td> <td>มิถุนายน</td> <td>กรกฎาคม</td> <td>สิงหาคม</td> <td>กันยายน</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">ไม่มี</td> </tr> </table>	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไม่มี						
มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน										
ไม่มี																
เกณฑ์การให้คะแนน	:	<table border="1"> <tr> <td>1 = ระดับคะแนน 1.00 – 1.50</td> </tr> <tr> <td>2 = ระดับคะแนน 1.51 – 2.00</td> </tr> <tr> <td>3 = ระดับคะแนน 2.01 – 2.50</td> </tr> <tr> <td>4 = ระดับคะแนน 2.51 – 3.00</td> </tr> <tr> <td>5 = ระดับคะแนน 3.01 – 5.00</td> </tr> </table>	1 = ระดับคะแนน 1.00 – 1.50	2 = ระดับคะแนน 1.51 – 2.00	3 = ระดับคะแนน 2.01 – 2.50	4 = ระดับคะแนน 2.51 – 3.00	5 = ระดับคะแนน 3.01 – 5.00									
1 = ระดับคะแนน 1.00 – 1.50																
2 = ระดับคะแนน 1.51 – 2.00																
3 = ระดับคะแนน 2.01 – 2.50																
4 = ระดับคะแนน 2.51 – 3.00																
5 = ระดับคะแนน 3.01 – 5.00																
ข้อมูลพื้นฐาน	:	<table border="1"> <tr> <td>ปี 2556</td> <td>ปี 2557</td> <td>ปี 2558</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	4	5	5								
ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558														
4	5	5														
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	:	รายปี														
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	:	แหล่งข้อมูล ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและบัญชี วิธีการเก็บข้อมูล ประเมินการจัดการความรู้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด														
ผู้กำกับตัวชี้วัด	:	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทร. 2230														
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	:	ทีมงานจัดการความรู้กองการเงินและบัญชี โทร. 2503														