



กรมอนามัย
Department of Health

รายละเอียดตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

Finance Division

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยงาน กองคลัง

ประเด็นการประเมินผล	ตัวชี้วัด	คะแนน
มิติภายนอก		
การประเมินประสิทธิผล	1. ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ และภารกิจหลักของหน่วยงาน	500
การประเมินคุณภาพ	ไม่กำหนดเป็นตัวชี้วัด	-
มิติภายใน		
การประเมินประสิทธิภาพ	2. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	100
	3. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	100
	4. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	100
การพัฒนางาน	5. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานองค์กรตามแนวทาง PMQA	200
คะแนนเต็มรวม		1,000

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMIS

คะแนนตัวชี้วัด : 100 คะแนน

คำอธิบาย :

- เป็นการวัดระดับความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMIS ให้เจ้าหน้าที่ได้แล้วเสร็จภายใน 6 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหลักฐานขอเบิก ซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักของความถูกต้องภายใต้กฎ ระเบียบต่างๆ และมีความรวดเร็วทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
- การประเมินผล พิจารณาจากการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
1	บันทึกรับหลักฐานขอเบิกที่ผ่านการอนุมัติให้เบิกเงิน ในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเพื่อมิให้หลักฐานสูญหายสามารถกำกับติดตามได้ จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	10
2	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกให้ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวปฏิบัติที่กำหนด	30
3	บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS โดยผู้ปฏิบัติงานจะบันทึกข้อมูลเข้าระบบ ดังนี้ -กรณีขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อ/จ้าง -กรณีขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมจัดพิมพ์รายงานขอเบิกเงินคงคลังตรวจสอบกับหลักฐานขอเบิก	20
4	จัดพิมพ์รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องกับข้อมูลการขอเบิกเงินทุกสิ้นวันทำการถัดไป แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในรายงานสรุปการขอเบิกเงิน	20
5	ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ภายใน 6 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหลักฐานขอเบิกเงิน	20
รวม		100

เงื่อนไข : ระดับความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ผ่านระบบ GFMIS ดังนี้

1. ตรวจสอบให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการแล้วเสร็จโดยสามารถเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ได้ภายในระยะเวลา 6 วันทำการ

หลักฐานอ้างอิง/แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงิน
2. รายงานฯ จากระบบ GFMIS

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1.นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4140

ผู้อำนวยการกองคลัง

2.นางศิริฤดี นิรามย์

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4141

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวเอกกฤทัย สารนาค

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4450

หน่วยงาน : กองคลัง

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษภายในระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ

คะแนนตัวชี้วัด : 100 คะแนน

คำอธิบาย :

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท โดยกองคลัง ได้รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษในปี พ.ศ.2558 เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการประเมินผลการทำงาน โดยวัดความสำเร็จของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และดำเนินการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดในสรุประยะเวลาการปฏิบัติงาน เป็นเวลา 20 วัน
- การประเมินผล พิจารณาจากการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
1	ขั้นตอนตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ข้อ 27 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	20
2	ขั้นตอนตรวจสอบรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง - เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบตรวจรายงานผลจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง - เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบใบเสนอราคาว่าผู้เสนอราคาลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือไม่ แคลตลือกหรือรูปแบบ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะถูกต้องตรงตามสเปคที่กำหนดหรือไม่ - เจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารที่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	20
3	ขั้นตอนคุมงบประมาณและจัดทำเอกสารเรียกผู้รับจ้าง/ผู้ขาย มาทำสัญญา - เจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้วไปหักงบประมาณที่กลุ่มงบประมาณ - เจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารเรียกผู้รับจ้าง/ผู้ขายมาทำสัญญาแล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในหนังสือเรียกทำสัญญา	20
4	ขั้นตอนการทำสัญญา - จัดทำเอกสารสัญญาจำนวน 2 ฉบับ โดยกำหนดเงื่อนไขในสัญญา เช่น ค่าปรับ การส่งมอบพัสดุ การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา การลงนามในสัญญา	20

	โดยผู้มีอำนาจ ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง - เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ โดยนำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมอนามัย , ใบเสนอราคา , รายละเอียดคุณลักษณะของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และเอกสารการจดทะเบียน พร้อมหลักฐานที่ทางผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นไปถ่ายเอกสารจำนวน 2 ชุด เพื่อเป็นรายละเอียดแนบท้ายสัญญา - เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเสนอเอกสารผ่านนิติกรเพื่อเสนอกรมลงนามในสัญญา	
5	ขั้นตอนบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และดำเนินการทุกขั้นตอนตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 5 แล้วเสร็จภายใน 20 วัน	20
รวม		100

หมายเหตุ : ข้อมูลเฉพาะหน่วยงานส่วนกลางเท่านั้น

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2555	2556	2557
จำนวนเรื่องจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ที่ถูกต้องตามระเบียบ	เรื่อง	16	3	6

หลักฐานอ้างอิง/แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
2. เอกสารสรุประยะเวลาการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1.นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4140

ผู้อำนวยการกองคลัง

2.นางสาวจิรัฐญา เจริญทองคำ เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4134

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอุษณี ทองชมภู เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4012

หน่วยงาน : กลุ่มพัสดุ กองคลัง

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรม

คะแนนตัวชี้วัด : 100 คะแนน

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรม หมายถึง การที่กองคลังสามารถจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำปี ทั้งหน่วยงานส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาคได้สำเร็จตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากรายงานการเงินเพื่อวิเคราะห์วางแผน ในการบริหารงานของกรมได้
- การประเมินผล พิจารณาจากการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
1	1.1 กองคลังดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องบัญชีเงินสดในมือในงบทดลองทุกหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งต้องมียอดคงเหลือตรงกับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 เป็นประจำทุกเดือน 1.2 กองคลังดำเนินการตรวจสอบการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานของธนาคารทุกบัญชีทุกหน่วยเบิกจ่าย ให้ถูกต้องเชื่อถือได้ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางเป็นประจำทุกเดือน	20
2	2.1 กองคลังดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ทุกประเภทในงบทดลองทุกหน่วยเบิกจ่าย ไม่ให้มียอดคงค้าง โดยต้องทำการปรับปรุงบัญชีพัสดุสินทรัพย์ให้เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย เป็นประจำทุกเดือน 2.2 กองคลังดำเนินการตรวจสอบและติดตามทุกหน่วยเบิกจ่าย ให้ดำเนินการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน อย่างช้าภายในสิ้นเดือนถัดไป	20
3	กองคลังดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของงบทดลองทุกหน่วยเบิกจ่าย ไม่ให้มียอดคงค้างในบัญชีต่อไปนี้คือ บัญชีพักเงินนำส่งและบัญชีพักเงินสดรับ บัญชีพักรอ Clearing บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ บัญชีพักค่าใช้จ่าย บัญชีปรับหมวดรายจ่าย บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง และ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เป็นประจำทุกเดือน	20
4	4.1 กองคลังดำเนินการตรวจสอบงบทดลองของทุกหน่วยเบิกจ่ายให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี เป็นประจำทุกเดือน 4.2 กองคลังดำเนินการตรวจสอบงบทดลองของทุกหน่วยเบิกจ่ายไม่ให้มีบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ 4.3 กองคลังดำเนินการตรวจสอบทุกหน่วยเบิกจ่ายในการจัดส่งรายงาน	20

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
	ประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เป็นประจำทุกเดือน ดังนี้ 4.3.1 รายงานในระบบ GFMS ประกอบด้วย งบทดลองประจำเดือน รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน และ รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง 4.3.2 รายงานนอกระบบ GFMS ประกอบด้วย รายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ และ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ 4.4 กองคลังดำเนินการตรวจสอบทุกหน่วยเบิกจ่ายมีการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ของปีงบประมาณ 2558 ได้ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง	
5	5.1 รายงานการเงินของส่วนราชการต้องได้รับการรับรอง โดยมีรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อแสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การให้คะแนนข้อ 1 - 4 ข้างต้น และหน่วยตรวจสอบภายในมีการรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย 5.2 กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ 2558 ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบได้ภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	20
รวม		100

หลักฐานอ้างอิง/แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ข้อมูลรายงานการเงินจากระบบ GFMS
2. ข้อมูลตัวเลขทางบัญชีจากทะเบียนคุมบัญชี
3. ข้อมูลรายงานประจำเดือนของทุกหน่วยเบิกจ่าย
4. ข้อมูลผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน
5. ข้อมูลผลการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1.นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4140

ผู้อำนวยการกองคลัง

2.นางสาววาวา पुलิเวคินท์

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4602

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางอรุณี อินทร์คำ

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4603

หน่วยงาน : กองคลัง

มิติภายใน

ประเด็นการประเมินผล : การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

คะแนนตัวชี้วัด : 100 คะแนน

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน ประเมินจากอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2 ประเภทคือ 1) การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม และ 2) การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ (ไม่รวมในส่วนที่ได้รับโอนเงินหลัง 1 กรกฎาคม 2558) โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม/รายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนในรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ
- ทุกหน่วยงานต้องจัดทำคำรับรองตัวชี้วัดนี้ โดยการประเมินผลระดับหน่วยงาน จะแบ่งเกณฑ์การประเมินผลหน่วยงานเป็น 2 กลุ่มคือ
 1. หน่วยงานที่ไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนน **กรณีที่ 1**
 2. หน่วยงานที่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนน **กรณีที่ 2**

สูตรการคำนวณ :

$$\begin{aligned} &\text{ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม} \\ &= \frac{\text{ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &\text{ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน} \\ &= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ}} \end{aligned}$$

เกณฑ์การให้คะแนน : กรณีที่ 1 หน่วยงานที่ไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับความสำเร็จตามเป้าหมาย					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		20	40	60	80	100		
1. ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม								
- ไตรมาสที่ 2	0.50	49	51	53	55	56	SM ₁	(W ₁ ×SM ₁)
- ไตรมาสที่ 3	0.25	70	72	74	76	77	SM ₂	(W ₂ ×SM ₂)
- ไตรมาสที่ 4	0.25	90	92	94	96	97	SM ₃	(W ₃ ×SM ₃)
รวม	1.0							Σ(W _i ×SM _i)

เกณฑ์การให้คะแนน : กรณีที่ 2 หน่วยงานที่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับความสำเร็จตามเป้าหมาย					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		20	40	60	80	100		
1. ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม								
- ไตรมาสที่ 2	0.30	49	51	53	55	56	SM ₁	(W ₁ ×SM ₁)
- ไตรมาสที่ 3	0.15	70	72	74	76	77	SM ₂	(W ₂ ×SM ₂)
- ไตรมาสที่ 4	0.15	90	92	94	96	97	SM ₃	(W ₃ ×SM ₃)
2. ความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	0.40	75	78	81	84	87	SM ₄	(W ₄ ×SM ₄)
รวม	1.0							Σ(W _i ×SM _i)

หมายเหตุ :

1. ตามมติของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2557 เห็นชอบมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในเรื่องการเร่งรัดการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินประกอบด้วย

1.1 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบภาพรวม ณ สิ้นไตรมาส 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 96 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร และเร่งรัดการเบิกจ่ายรายไตรมาสดังนี้

งบภาพรวม เร่งรัดการเบิกจ่ายร้อยละ 32, 55, 76 และ 96 ในไตรมาสที่ 1,2,3 และ 4

1.2 เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ณ สิ้นไตรมาส 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 87 ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร และเร่งรัดการเบิกจ่ายรายไตรมาสดังนี้

งบลงทุน เร่งรัดการเบิกจ่ายร้อยละ 29, 55, 74 และ 87 ในไตรมาสที่ 1,2,3 และ 4

โดยกรมอนามัยประเมินการเบิกจ่ายไตรมาสที่ 1 รวมกับไตรมาสที่ 2

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม/รายจ่ายลงทุน จะไม่รวมงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่น ๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

3. ในกรณีที่ส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่น ๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

<http://finance.anamai.moph.go.th> หัวข้อ ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณกรมอนามัย

หลักฐานอ้างอิง/แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
2. รายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ (งบประมาณเหลือจ่าย) และไม่ได้นำเงินดังกล่าวไปใช้ในภารกิจหรือโครงการอื่น ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4140

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวปวิตรา รุ่งเรือง

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4600

หน่วยงาน : กองคลัง

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน

หน่วยงาน ก. ไม่มีงบประมาณ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ 2 ได้ร้อยละ 45.0 ไตรมาสที่ 3 ได้ ร้อยละ 73.5 และไตรมาสที่ 4 ได้ร้อยละ 98.0

[illegible]

เทียบคะแนนไตรมาสที่ 2 (ผลงานต่ำกว่าเกณฑ์การให้คะแนนทั้ง 5 ระดับ)

เบิกจ่ายได้ ร้อยละ 49 คะแนนที่ได้ = 20 คะแนน

ถ้าเบิกจ่ายได้ ร้อยละ 45 คะแนนที่ได้ = $\frac{20 \times 45}{49} = 18.37$ คะแนน

ดังนั้นคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก = $0.5 \times 18.37 = 9.19$ คะแนน (จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน)

เทียบคะแนนไตรมาสที่ 3 (ผลงานอยู่ระหว่างตารางเกณฑ์การให้คะแนน)

$$\text{ผลการเบิกจ่ายต่างกัน} = (74-72) = 2$$

$$\text{คะแนนที่ได้ต่างกัน} = (60-40) = 20 \text{ คะแนน}$$

$$\text{ถ้าผลเบิกจ่ายได้ต่างกัน} = (73.5-72) = 1.5$$

$$\text{คะแนนที่ได้ต่างกัน} = \frac{20 \times 1.5}{2} = 15 \text{ คะแนน}$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = 40+15 = 55.00 \text{ คะแนน}$$

$$\text{ดังนั้นคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก} = 0.25 \times 55.00 = 13.75 \text{ คะแนน (จากคะแนนเต็มไตรมาสที่ 3 25 คะแนน)}$$

ไตรมาสที่ 4 เบิกจ่ายได้สูงกว่าตารางเกณฑ์การให้คะแนน จึงได้คะแนนเต็ม $100 \times \text{น้ำหนัก } 0.25 = 25 \text{ คะแนน}$

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คะแนนตัวชี้วัด : 100 คะแนน

คำอธิบาย :

- **ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน** หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน
- การประหยัดพลังงาน พิจารณาจากการใช้พลังงาน 2 ชนิด ได้แก่ ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิง
- หน่วยงานที่มีบทบาทภารกิจเกี่ยวข้องต่อการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด ต้องจัดทำคำรับรองตัวชี้วัดนี้ ซึ่งได้แก่ ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
- **การประเมินผล** พิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้พลังงาน ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานจริงของหน่วยงาน ข้อมูลการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ที่รายงานทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th และผลการประหยัดพลังงานตามเกณฑ์การให้คะแนน

สูตรการคำนวณค่าดัชนีการใช้พลังงาน :

$\text{ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการใช้พลังงาน} = \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้พลังงานจริง}}{\text{ปริมาณการใช้พลังงานจริง}}$ (Energy Utilization Index : EUI)

กำหนดให้

- ปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน (ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน Standard Electricity Utilization; SEU : kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง และ ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน Standard Fuel Utilization; SFU : ลิตร) หมายถึง ตัวเลขประมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ควรจะเป็นของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ที่จัดทำขึ้นจากการนำปัจจัยต่างๆที่มีผลต่อการใช้ไฟฟ้า/น้ำมัน

เชื้อเพลิงของหน่วยงาน เช่น พื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ของแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

- 90 % ของปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ลิตร) หมายถึง ตัวเลขประมาณการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง) ที่ควรจะเป็นของหน่วยงาน และมีการใช้พลังงานลดลงอย่างน้อย ร้อยละ 10 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง (Actual Electricity Utilization; AEU : kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) หมายถึง จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ไปจริงตามกิจการของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งหนี้การใช้ไฟฟ้าที่การไฟฟ้าเรียกเก็บแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

- ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจริง (Actual Fuel Utilization; AFU : ลิตร) หมายถึง จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ไปจริงในกิจการของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง 30 กันยายน 2558 รวม 12 เดือน ได้แก่ เบนซิน ดีเซล แก๊สโซฮอล์ ไบโอดีเซล และก๊าซธรรมชาติ (NGV) โดยรวบรวมจำนวนหน่วยของเชื้อเพลิงที่ใช้ไปกับยานพาหนะของหน่วยงานทุกคันในแต่ละเดือน แล้วนำไปรายงานผ่าน www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน

กรณีที่ส่วนราชการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทางเลือก ได้แก่ แก๊สโซฮอล์ (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันเบนซินอยู่ 90 %) น้ำมันไบโอดีเซล (ใน 1 ลิตร มีน้ำมันดีเซลอยู่ 95%) และก๊าซธรรมชาติ (NGV) ที่ใช้แทนเบนซินหรือดีเซล 100 % นั้น การคำนวณปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ระบบจะประมวลผลเฉพาะจำนวนปริมาณน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เท่านั้น ตามสูตรการคำนวณดังต่อไปนี้:

$$AFU = \text{ปริมาณน้ำมันเบนซิน} + \text{ปริมาณน้ำมันดีเซล} + (0.90 \times \text{ปริมาณน้ำมันแก๊สโซฮอล์}) + (0.95 \times \text{ปริมาณน้ำมันไบโอดีเซล}) + (0.00 \times \text{ปริมาณ NGV})$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน	
		ไฟฟ้า	น้ำมัน เชื้อเพลิง
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2558 - กันยายน 2558) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	10	10
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และ	5	5

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน	
		ไฟฟ้า	น้ำมัน เชื้อเพลิง
	ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558 2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง /ลิตร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558	5	5
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	10	10
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	10	10
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090	10	10
	รวม	50	50

หมายเหตุ :

1. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนเต็ม (เท่ากับ 20) ในระดับคะแนนที่ 2 ของการใช้พลังงานแต่ละประเภท จึงจะได้รับการประเมินผลระดับคะแนนที่ 3,4 และ 5
2. การประเมินคะแนนในระดับคะแนนที่ 3,4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์ เพื่อประเมินคะแนน
3. กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง มีค่ามากกว่า 0 หน่วยงานจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกันเท่ากับ 30 คะแนน
4. กรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง มีค่าน้อยกว่า -0.333 หน่วยงานจะได้คะแนนระดับที่ 3,4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 0.000 คะแนน

หลักฐานอ้างอิง/แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ข้อมูลรายงานในระบบ www.e-report.energy.go.th
2. หน่วยงานรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันจริงของหน่วยงาน ข้อมูลการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ในระบบ www.e-report.energy.go.th ให้ครบ 12 เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557-กันยายน 2558)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาญยุทธ พรหมประพัฒน์ เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4097
เลขานุการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1.นายมานิช แสงวิภาสณภาพร เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4020
2.นายธีรชัย รุ่งอุทัย เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4021
หน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการกรม

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส

คะแนนตัวชี้วัด : 100 คะแนน

คำอธิบาย :

- อยู่ระหว่างรอการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประจำกระทรวง (ศปท.) ซึ่งจะเชิญทุกกรมประชุม วันที่ 12-13 มกราคม 2558 เพื่อ ที่จะกำหนดแนวทางการดำเนินงานเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกระทรวง
- กองการเจ้าหน้าที่ จะแจ้งเกณฑ์การประเมินให้ทราบภายหลัง

ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรตามแนวทาง PMQA

คะแนนตัวชี้วัด : 200 คะแนน

คำอธิบาย :

- เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดนี้ กำหนดขึ้นเพื่อประเมินสถานภาพหน่วยงานในการพัฒนาองค์กรตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐในเบื้องต้น ซึ่งคัดเลือกเฉพาะประเด็นสำคัญในแต่ละหมวดมาประเมินกระบวนการดำเนินงาน และผลผลิตที่เกิดขึ้น
- คำนิยาม
 - ผู้รับบริการ หมายถึง บุคคลที่มารับบริการจากหน่วยงานทั้งภายใน ภายนอกองค์กร
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล/หน่วยงานที่รับบริการจากผู้รับบริการขององค์กร และผู้ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากให้บริการของหน่วยงาน
 - มาตรฐานการให้บริการ หมายถึง แผนภูมิหรือคู่มือการติดต่อราชการ ที่ผู้ให้บริการ ประกาศ/เผยแพร่ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบแนวทางการปฏิบัติในการมารับบริการบริการที่จะได้รับ และระยะเวลาแล้วเสร็จ
 - มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้บริการที่ดีและให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
- ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ต้องจัดทำคำรับรองฯ ตัวชี้วัดนี้
- การประเมินผล พิจารณาจากการดำเนินงานตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
หมวดที่ 1 การนำองค์กร (35 คะแนน)		
1.1	ผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน และถ่ายทอด สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ เข้าใจและนำไปปฏิบัติ	15
1.2	ผู้บริหารของหน่วยงาน มีการให้อำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและดำเนินการ (Empowerment) แก่บุคลากร เพื่อให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ เช่น มอบอำนาจการอนุมัติ อนุญาต การให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสแสดงความคิดเห็น/ตัดสินใจ การทำงานในลักษณะของทีมงานหรือคณะกรรมการ	10
1.3	ผู้บริหารของหน่วยงาน มีบทบาทในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	10
หมวดที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (35 คะแนน)		
2.1	มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและภายนอกที่สำคัญ เช่น วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และพันธกิจของส่วนราชการ/หน่วยงาน ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความเสี่ยงด้านต่างๆ กฎ ระเบียบ โครงสร้างของหน่วยงาน ฯลฯ	5
2.2	มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (ถ้ามี) หรือแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับภารกิจและผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 2.1 รอบ 6 เดือน)	5
2.3	มีการจัดทำข้อตกลงในการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมาย งานตามยุทธศาสตร์และภารกิจหลัก จากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยมีแผนภาพ (Flow Chart) แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับหน่วยงาน/ระดับบุคคล (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 2.2 รอบ 6 เดือน)	10
2.4	มีการสื่อสารและทำความเข้าใจผู้เกี่ยวข้อง เรื่องการนำยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ	5
2.5	มีการติดตาม การรายงานผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ /แผนปฏิบัติการ และสรุปบทเรียนของการดำเนินงานระดับหน่วยงาน/ระดับบุคคล	10
หมวดที่ 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (35 คะแนน)		
3.1	มีการวิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สินค้าและบริการ และความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามพันธกิจครอบคลุม ทุกกลุ่ม (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 3.1 รอบ 6 เดือน)	15

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
3.2	มีการกำหนดมาตรฐานการให้บริการ ซึ่งมีระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการแต่ละงาน มีแผนภูมิหรือคู่มือการติดต่อราชการ และประกาศ/เผยแพร่คู่มือการติดต่อราชการให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ (ตามภารกิจหน่วยงาน) (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 3.2)	5
3.3	มีกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 3.3)	5
3.4	มีการดำเนินการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการหรือกิจกรรมของหน่วยงาน ในระดับต่าง ๆ ได้แก่ 1) การให้ข้อมูล 2) การปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ 3) การมีส่วนร่วมวางแผน/กำหนดแนวทาง 4) การทำงานร่วมกันในบทบาทหุ้นส่วน และ 5) มีอำนาจในการตัดสินใจและทำงานร่วมกัน หากมีการดำเนินการ โปรดยระบุ ระดับ (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 3.4)	5
3.5	มีการวัดความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่มตามที่ได้กำหนดไว้ (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 3.5)	5
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (35 คะแนน)		
4.1	มีฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน ที่ครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย ได้แก่ - ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และภารกิจของหน่วยงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 4.1)	10
4.2	มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และรับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทั่วถึง ทุกกลุ่ม	5
4.3	มีระบบการติดตามเฝ้าระวังและเตือนภัยที่มีความไวในการบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เช่น กำหนดความถี่ในการติดตามตัวชี้วัดที่ต้องติดตามเป็นพิเศษ	10
4.4	มีการจัดการความรู้ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือองค์กรอื่นและมีการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน เช่น - มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้/วิธีการปฏิบัติงาน - มีการสะสมความรู้ /คลังความรู้ - มีตัวอย่างการนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนา (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 4.2)	10

ขั้นตอนที่	ประเด็นการประเมินผล	คะแนน
หมวดที่ 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล (30 คะแนน)		
5.1	มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ / ทักษะ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 5.1)	15
5.2	มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีสมรรถนะที่ดีของบุคลากร (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 5.2)	15
หมวดที่ 6 การจัดการกระบวนการ (30 คะแนน)		
6.1	หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน ตามภารกิจของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ พันธกิจของกรมอนามัย และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 6.1)	5
6.2	มีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุนตามขั้นตอนที่ 6.1 ทุกกระบวนการ (หากหน่วยงานใดมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่กรมอนามัยกำหนด SOP ไว้แล้ว ให้ใช้ SOP ของกรมอนามัย แต่กรณีไม่มีการกิจตรงกับ SOP ที่กรมอนามัยกำหนดไว้ ให้จัดทำ SOP ใช้ในหน่วยงานตนเอง) (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 6.2)	10
6.3	มีการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 6.2 ไปใช้ในการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของกระบวนการสร้างคุณค่า และไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของกระบวนการสนับสนุนตามภารกิจของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง ข้อ 6.3)	10
6.4	มีแผนสำรองฉุกเฉินเพื่อรองรับภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการจัดกระบวนการ เช่น การก่อเหตุจลาจล น้ำท่วม ไฟฟ้าดับ และระบบฐานข้อมูลล่ม เป็นต้น	5
รวม		200

หลักฐานอ้างอิง /แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

2.1 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (ส่งหลักฐานอ้างอิง รอบ 6 เดือน)

2.2 แผนภาพ (Flow Chart) ที่แสดงความเชื่อมโยงของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล (ส่งหลักฐานอ้างอิง รอบ 6 เดือน)

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1. ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สินค้าและบริการ ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง PMQA 3.1 ส่งรอบ 6 เดือน)

3.2 มาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน

3.3 รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หลักฐานอ้างอิง PMQA 3.3)

3.4 รายงานการสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการหรือกิจกรรมของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง PMQA 3.4)

3.5 รายงานสรุปผลความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 รายงานฐานข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ภารกิจและตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ หรือระบุ URL เว็บไซต์

4.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง PMQA 4.2)

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

5.1 รายงานผลการพัฒนาความรู้/ทักษะ ของบุคลากรของหน่วยงาน

5.2 รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีสมรรถนะที่ดีของบุคลากร

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ

6.1 หลักฐานแสดงการกำหนดกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน ของหน่วยงาน

6.2 หลักฐานการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน

6.3 หลักฐานแสดงการนำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ไปใช้ในการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร **เบอร์ติดต่อ :** 0 2590 4234

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1.นางลาวัญย์ ขำเลชะสิงห์ **เบอร์ติดต่อ :** 0 2590 4230

2.นางนันทฐิทธิ์ ไตรฐิน **เบอร์ติดต่อ :** 0 2590 4230

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร