

ตัวชี้วัดสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

[illegible]

ตัวชี้วัดสำนักงานเลขาธิการกรม

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.ระดับความสำเร็จของการประเมินเลื่อนระดับตามแผนโครงสร้างและอัตรากำลัง

คำอธิบาย

ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๒ -๒๕๖๕) เพื่อให้ส่วนราชการและองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล มีแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ทิศทางนโยบายการพัฒนาตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ซึ่งมีเป้าหมายสำคัญเพื่อให้กำลังคนภาครัฐ มีจำนวนและขนาดที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ โครงสร้างส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการบริการประชาชน และพร้อมผลักดันการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาตามแผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทและยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงภาครัฐสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่มีผลผูกพันในระยะยาวได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการบริหารกำลังคนภาครัฐต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัวเหมาะสมกับบทบาทภารกิจรูปแบบของการบริหารของส่วนราชการ

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	2561	2562	2563
จำนวนคนเกษียณ (ปี งบประมาณ. ก่อนหน้า)	ปี 60 จำนวน 5 ราย	61 จำนวน 9 ราย	ปี 62 จำนวน 14 ราย
จำนวนคนที่ได้เลื่อนตำแหน่งทดแทน	ปี 61 จำนวน 4 ราย	ปี 62 จำนวน 7 ราย	ปี 63 จำนวน 12 ราย
สัดส่วน	ร้อยละ 80	ร้อยละ 77	ร้อยละ 85

แผนระยะยาว (roadmap)

ปีงบประมาณ	2564	2565	2566	2567	2568	2569
จำนวนคนเกษียณ (ปี งบประมาณ. ก่อนหน้า)	ปี 63 16 ราย	ปี 64 14 ราย	ปี 65 9 ราย	ปี 66 13 ราย	ปี 67 10 ราย	ปี 68 14 ราย
จำนวนคนที่คาดว่าจะได้เลื่อนตำแหน่งทดแทน	ปี 64 13 ราย	ปี 65 12 ราย	ปี 66 8 ราย	ปี 67 12 ราย	ปี 68 10 ราย	ปี 69 14 ราย
สัดส่วน	ร้อยละ 81	ร้อยละ 85	ร้อยละ 88	ร้อยละ 92	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
เป้าหมายร้อยละ 60	เป้าหมายร้อยละ 70	เป้าหมายร้อยละ 80	เป้าหมายร้อยละ 90	เป้าหมายร้อยละ 100

น้ำหนัก
20%

ผู้จัดเก็บข้อมูล
1) นางสาววิยา วิริยะกุล 2) นายกึกก้อง กำกับกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงานในปี 2565
วางแผนอัตรากำลังในแต่ละช่วงระยะเวลา โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการด้านอัตรากำลังเพื่อให้หน่วยงานมีจำนวนอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการทบทวนบทบาทภารกิจเพื่อการเกลี่ยอัตรากำลัง และการขอรับการจัดสรรเพิ่มใหม่สำหรับภารกิจที่สำคัญและจำเป็นอย่างแท้จริงให้เกิดความเหมาะสมตามแผนระยะแรก (ปีพ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๗)

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

- ประชาชนจะได้ประโยชน์จากการที่กรมสามารถบริหารจัดการและจัดสรรอัตรากำลังโดยไม่มีการขาดช่วง พร้อมให้บริการประชาชนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2. ความสำเร็จของการขับเคลื่อนในการบริหารงบประมาณ

2.1 ระดับความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำอธิบาย

- นิยาม
ระดับความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การที่หน่วยงานดำเนินการเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จนถึงขั้นตอนกระบวนการได้รับจ้างสามารถลงนามในสัญญาได้ โดยในปี พ.ศ. 2565

- วิธีการเก็บข้อมูล
จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e bidding และว่าจ้างที่ปรึกษา

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
กุมภาพันธ์ 2565	มกราคม 2565	ธันวาคม 2564	พฤศจิกายน 2564	ตุลาคม 2564

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ
จนท.พพ. สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

น้ำหนัก
10%

ผู้จัดเก็บข้อมูล
1) นางสาวพุทธชาติ นวมจะโป๊ะ 2) นายกิตติคุณ ชะโลธร

- ขั้นตอนการดำเนินงานในปี 2565
- สำนัก/กอง/ศูนย์ จัดทำบันทึกแจ้งความต้องการขอซื้อ/ขอจ้าง
 - พด.สส.ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (ถ้าไม่ถูกต้องก็ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้ดำเนินการแก้ไขเอกสาร หรือส่งเรื่องคืนตามลำดับขั้นตอน)
 - จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง เพื่อขอความเห็นชอบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ เริ่มจัดทำในระบบ e-GP
 - พิจารณาอนุมัติรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง และอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ
 - จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
 - ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
 - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยเผยแพร่ 3 ช่องทาง
 - ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP)
 - ระบบของหน่วยงานของรัฐ (เว็บไซต์หน่วยงาน)
 - บิดประกาศประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ
 - ส่ง นก. เพื่อจัดทำสัญญา

2. ความสำเร็จของการขับเคลื่อนในการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

น้ำหนัก
10%

ผู้จัดเก็บข้อมูล
1) นายนิรันดร์ คงอุตสาหกรรม 2) นายวรินทร์ ยอดอาหาร

2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	2559	2560	2561	2562	2563	2564
ผลการดำเนินงาน	336	339	324	384	470	304

แผนระยะยาว / Roadmap (2565-25xx) (ถ้ามี)

ปีงบประมาณ	2565	2566	2567	2568	2569
ค่าเป้าหมาย	อยู่ระหว่าง 324 กับ 470	xxx	xxx	xxx	xxx

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
มากกว่า 7 วันทำการ	ภายใน 7 วันทำการ	ภายใน 6 วันทำการ	ภายใน 5 วันทำการ	ภายใน 4 วันทำการ

เงื่อนไข
เอกสารประกอบการทำสัญญาต้องมีครบถ้วนสมบูรณ์

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ
- คู่สัญญาได้รับความสะดวกในการจัดทำสัญญาอย่างเป็นไปตามขั้นตอน - ประชาชนได้รับการบริการอย่างเต็มประสิทธิภาพ

- ขั้นตอนการดำเนินงานในปี 2565
1. เพื่อรับเรื่องแล้วต้องทำการคัดแยกเอกสารเฉพาะผู้ที่ได้รับการอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป
 2. ร่างหนังสือเชิญผู้ที่ได้รับการอนุมัติจ้างนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
 3. ประสานไปยังผู้ที่ได้รับการอนุมัติจ้างเพื่อขอเอกสารประกอบสัญญามาจัดทำร่างสัญญา
 4. เมื่อถึงวันนัดลงนามจึงปรีนสัญญาออกมาลงนาม
 5. เมื่อคู่สัญญาลงนามแล้วต้องจัดทำบันทึกนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามสัญญา
 6. เมื่อได้รับสัญญาที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วต้องจัดส่งสัญญาให้แก่คู่สัญญาส่งสำเนาสัญญาให้กรรมการพัสดุ
 7. ถ้าเป็นสัญญาที่มีหลักประกันต้องทำหนังสือตรวจสอบหลักประกันสัญญา

2. ความสำเร็จของการขับเคลื่อนในการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

น้ำหนัก
10%

2.3 ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำอธิบาย

- นิยาม...เป็นตัวชี้วัดระยะเวลาในการดำเนินการเบิกจ่ายงบลงทุนสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานของกรมฯ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดและเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมฯ
- ขอบเขตการประเมิน...รายการเบิกจ่ายงบลงทุนตามเอกสารงบประมาณปี พ.ศ.2565 โดยเริ่มจากชุดเบิกจ่ายที่คลังรับถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ไม่มีข้อผิดพลาดจนถึงการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ (GFMIS) ของกรมบัญชีกลางโดยได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
มากกว่า 7 วันทำการ	ภายใน 7 วันทำการ	ภายใน 6 วันทำการ	ภายใน 5 วันทำการ	ภายใน 4 วันทำการ

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ
- คู่สัญญาได้รับการบริการที่รวดเร็วในขั้นตอนที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

ผู้จัดเก็บข้อมูล	
1.นางขวัญเรือน นิลจันทร์ (หัวหน้ากลุ่มงานการคลัง)	โทร.1337
2.น.ส.กานต์ธิดา พุทธสวัสดิ์ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน)	โทร.1559

- ขั้นตอนการดำเนินงานในปี 2565
- 1.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การเบิกจ่าย
 - 2.ปะหน้ารายละเอียดการเบิกจ่ายเพื่อขอวางฎีกา
 - 3.บันทึกรายละเอียดการเบิกจ่ายลงในทะเบียนคุมเบิกจ่าย
 - 4.ออกเลขฎีกาในสมุดทะเบียนคุมฎีกา
 - 5.บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ (GFMIS) ของกรมบัญชีกลาง
 - 6.ปรีนใบขอเบิกเงินคงคลังจากระบบ (GFMIS) ของกรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมแนบชุดเบิกจ่าย

3. ความสำเร็จในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน้า
40

3.1 ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม (งบประมาณที่กองได้รับแต่ไม่รวม
เงินเหลือจ่ายจากการก่อหนี้ผูกพัน) (น้ำหนัก 14)

คำอธิบาย

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ณ 1 ต.ค.64 ถึง 30 ก.ย.65 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้
$$\frac{\text{ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณที่กองได้รับ (ไม่รวมเงินเหลือจ่ายจากการก่อหนี้ผูกพัน)}}$$

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100

หมายเหตุ :

- 1) เป็นการวัดสำหรับงบประมาณแผ่นดิน
- 2) เกณฑ์การประเมินกำหนดจากมติ ครม. ปี 2564 ทั้งนี้ หากมีมติ ครม. ปี 2565 เปลี่ยนแปลงเป้าหมายจากเดิม จะมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินใหม่

ตัวชี้วัดสำนักงานเลขาธิการกรม

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3. ความสำเร็จในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ต่อ)

3.2 ร้อยละของจำนวนโครงการที่สามารถปิดโครงการและบัญชีได้ (น้ำหนัก 13)

คำอธิบาย

วัดความสำเร็จของโครงการจากงบกองทุนฯ ที่ยังปิดโครงการและบัญชี ไม่แล้วเสร็จ ตั้งแต่ปี 51-62 ของงบกองทุนฯ โดยมีสูตรการคำนวณ ดังนี้ $\frac{\text{โครงการที่ปิดโครงการและบัญชีแล้วเสร็จ}}{\text{โครงการทั้งหมดที่ยังไม่ปิดบัญชี (โครงการปี 51-62)}} \times 100$

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100

หมายเหตุ : 1. ยกเว้นกรณีอยู่ชั้นศาล/อุทธรณ์
2. การปิดโครงการและปิดบัญชี หมายถึง การได้รับหนังสือแจ้งตอบการปิดโครงการและปิดบัญชีจาก ส.กทอ.

3.3 ร้อยละของจำนวนโครงการที่จะต้องแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2565 ไม่มีการขอขยายสัญญา (น้ำหนัก 13)

คำอธิบาย

วัดความสำเร็จของโครงการงบกองทุนฯ ทั้งหมด ที่สัญญากำหนด/มีมติขยายสัญญากำหนดจะต้องแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 65 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้ $\frac{\text{โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี 2565}}{\text{โครงการทั้งหมดที่กำหนด/มีมติขยายสัญญาจะต้องแล้วเสร็จในปี 2565}} \times 100$

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100

ที่มาข้อมูล : กลุ่มติดตามและประเมินผล กยผ.

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ 3.2– 3.3 เป็นการวัดสำหรับงบประมาณงบกองทุนฯ

4 การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล : ความสำเร็จของหน่วยงานในการจัดทำ Data Catalog

หน้าปก
5

คำอธิบาย

นิยาม	Data Catalog เป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญในการจัดการข้อมูลให้เกิดประโยชน์แก่ทั้งภายในหน่วยงานเองและบุคคลภายนอกในการนำข้อมูลที่มีไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
รายละเอียดกิจกรรม	การถ่ายทอดความรู้ในการจัดทำ Data Catalog ให้แก่บุคลากรของ พพ. ให้สามารถจัดทำ Data Catalog ได้อย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน
ขอบเขตการประเมิน	1. บุคลากรสามารถใช้เครื่องมือในการจัดทำ Data Catalog ได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐาน 2. จำนวนชุดข้อมูลใน Data Catalog ที่มีเพิ่มขึ้นจากเดิม

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	2559	2560	2561	2562	2563	2564
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-	-	ได้ดำเนินการศึกษาการจัดทำ Data Catalog และผลักดันการนำทรัพยากรข้อมูลที่ พพ. มีอยู่ในแต่ละกอง/สำนักมาจัดทำ Data Catalog

แผนระยะยาว (2565 – 2568)

ปีงบประมาณ	2565	2566	2567	2568
ค่าเป้าหมาย	เตรียมความพร้อมบุคลากรในการจัดทำ Data Catalog	จำนวนชุดข้อมูล 50 % ของหน่วยงานถูกบรรจุไว้ใน Data Catalog	จำนวนชุดข้อมูล 100 % ของหน่วยงานถูกบรรจุไว้ใน Data Catalog	update ชุดข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดทำ Data Catalog และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	ผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงการดำเนินงานและการใช้งานเครื่องมือต่างๆ ในการทำ Data Catalog	จัดทำชุดข้อมูลและ Metadata ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ทดสอบการจัดทำ Data Catalog ผ่านระบบ	ทบทวนและปรับปรุง ชุดข้อมูลในระบบให้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

หมายเหตุ

ศทส. เป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดในการขับเคลื่อนให้บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัด

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

- ประชาชน/หน่วยงานภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ และตัดสินใจนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ลดปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลภายในพพ.

5 ความสำเร็จของการประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หน้า
5

คำอธิบาย

- PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0
- เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์การ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

เกณฑ์การประเมิน

1	2	3	4	5
ทบทวนลักษณะสำคัญขององค์การ	ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 หมวด 1 - 6	กำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายและผลการดำเนินงาน	ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอความเห็นของผู้ตรวจประเมิน * ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอความเห็นของผู้ตรวจประเมิน ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง

- ขั้นตอนการดำเนินงานในปี 2565
1. จัดทำลักษณะสำคัญขององค์การ
 2. ประเมินสถานะการเป็นราชการ 4.0 หมวด 1 – 7
 3. ผู้ตรวจประเมิน ประเมินส่วนราชการ และแจ้งผลคะแนน พร้อมเสนอความเห็นในประเด็นที่ส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการหรือขอเสนอให้ส่วนราชการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 4. หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงานตามประเด็นที่ผู้ตรวจประเมินเสนอแนะ

หมายเหตุ

* หน่วยงานคัดเลือกประเด็นที่จะดำเนินการตามที่ กพร. ได้สรุปจากข้อเสนอความเห็นของผู้ตรวจประเมิน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- กรมรับทราบระดับของการเป็นระบบราชการ 4.0 ทำให้สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาได้