



๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
ด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
ด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ในภาพรวมของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังอย่างถูกต้อง
โปร่งใส รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ให้ได้รับการยกย่อง
และเป็นที่ยอมรับ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามขั้นตอนการบริหารด้านการเงินการคลัง
๕ มิติ คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายใน
ภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้จัดทำประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กร
ที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดข้อมูลหลักเกณฑ์ดังกล่าว
ได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) หัวข้อ “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
ด้านการเงินการคลัง”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยกรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขึ้น ซึ่งรางวัลดังกล่าวมีเจตจำนงเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับ เพราะการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในการกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานบริหารจัดการด้านการเงินการคลังอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นที่ยึดถือศรัทธาของประชาชน กรมบัญชีกลางจึงจัดให้มีการคัดเลือกและมอบ “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยประเมินหน่วยงานใน ๕ มิติ คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ซึ่งเป็นการประเมินตามขั้นตอนการบริหารด้านการเงินการคลัง กล่าวคือ เริ่มต้นจากหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อจัดซื้อจัดจ้างสำเร็จแล้วก็จะเข้าสู่ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดทำบัญชี และมีการตรวจทานโดยหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าขั้นตอนที่ดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทั้งนี้ หากมีการผิดพลาดหรือเกิดการละเมิดขึ้นก็จะเข้าสู่ขั้นตอนการละเมิดและแพ่งซึ่งเป็นมิติด้านสุดท้าย

หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของหน่วยงาน

รายชื่อหน่วยงานที่มีสิทธิได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. ประเภทของรางวัล

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง แบ่งออกเป็น ๘ ประเภทรางวัล คือ

- ๒.๑ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย
- ๒.๓ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ
- ๒.๔ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๒.๕ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด
- ๒.๖ รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

๒.๗ รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

๒.๘ รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

๓. เกณฑ์การประเมิน

๓.๑ เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณรายมิติ (๕ มิติ) มี ดังนี้

- (๑) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย
 - (๓) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านคุณภาพภาครัฐ
 - (๔) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
 - (๕) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด
- โดยแต่ละมิติมีเกณฑ์การประเมินเฉพาะ และแต่ละมิติมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเมินหน่วยงานใน ๒ ด้าน ดังนี้

(๑.๑) ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

(๑.๑.๑) ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน ซึ่งระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จนกระทั่งได้ผู้ชนะ หรือผู้ได้รับคัดเลือก ซึ่งเปรียบเทียบกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาเป็นรายโครงการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานให้แล้วเสร็จและก่อนนี้ผูกพันได้ทันตามกำหนดเวลา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๕)
- ๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๕)

(๑.๑.๒) ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) แสดงประสิทธิภาพด้านการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานภาครัฐในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยพิจารณาจากเวลาที่หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการ ทั้งนี้ การคำนวณวงเงินที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด และสัญญาที่สามารถตรวจรับพัสดุได้อย่างรวดเร็ว จะคำนวณจากจำนวนวงเงินและมูลค่าวงเงิน โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนักร้อยละ
คำนวณจากจำนวนวงเงินที่มีการตรวจรับพัสดุ	๒๕
คำนวณจากมูลค่าวงเงินที่มีการตรวจรับพัสดุ	๗๕

(๑.๒) คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

(๑.๒.๑) ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

เป็นตัวชี้วัดว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน ทั้งนี้ มีการใช้สูตรในการคำนวณหามูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) ซึ่งหากค่า RCV ที่คำนวณน้อยแสดงว่าโครงการนั้น ๆ ของหน่วยงานประหยัดงบประมาณและมีการแข่งขัน

$$RCV = \frac{\text{ผลรวมมูลค่าของสัญญา}}{\text{ผลรวมงบประมาณที่ตั้งไว้}}$$

(๑.๒.๒) ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) คือ ค่าเฉลี่ยของเวลาในการก่อหนี้ผูกพัน ถ่วงน้ำหนักมาตรฐานด้วยงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานจนถึงวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งเป็นการวัดว่าหน่วยงานสามารถผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยเมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐) แล้ว เริ่มดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไรบ้าง หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้มูลค่ามากตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ มีการใช้สูตรในการคำนวณหา ค่า TB ซึ่งหากค่า TB มีค่าน้อยแสดงว่ามีประสิทธิภาพในการผูกพันงบประมาณ

B_t หมายถึง เงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่ t
 t หมายถึง เดือนที่ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (๑ - ๑๒)
TB หมายถึง ค่าประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวัดน้ำหนักตามงบประมาณ

$$TB = \frac{1}{12} \frac{\sum_{t=1}^{12} tB_t}{\sum_{t=1}^{12} B_t}$$

(๑.๒.๓) ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินงาน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) คือ ค่าเฉลี่ยของเวลาในการก่อหนี้ผูกพัน ถ่วงน้ำหนักมาตรฐานด้วยจำนวนโครงการที่ได้ดำเนินงานจนถึงวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งเมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) แล้ว เริ่มดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไรบ้าง หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้จำนวนมากตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ มีการใช้สูตรในการคำนวณหา ค่า TN ซึ่งหากค่า TN มีค่าน้อยแสดงว่ามีประสิทธิภาพในการผูกพันงบประมาณ

N_t หมายถึง จำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่ t

t หมายถึง เดือนที่ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (๑ - ๑๒)

TN หมายถึง ค่าประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวัดน้ำหนักตามจำนวนโครงการ

$$TN = \frac{1}{12} \frac{\sum_{t=1}^{12} tn_t}{\sum_{t=1}^{12} n_t}$$

(๑.๒.๔) ความสามารถในการกำหนดราคากลาง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) เป็นตัวชี้วัดว่าการกำหนดราคาของโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกำหนดมีความถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าหน่วยงานมีวิธีการกำหนดราคากลางที่ดี และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มีการใช้สูตรในการคำนวณหาค่าราคากลางสัมพัทธ์ (Relative Estimated Price Valuation : REV) ซึ่งหากค่า REV ที่คำนวณน้อยแสดงว่าโครงการนั้น ๆ ของหน่วยงานมีการกำหนดราคากลางที่เหมาะสม

$$REV = \frac{\text{ผลรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง}}{\text{ผลรวมของราคากลาง}}$$

(๑.๒.๕) ร้อยละของโครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) แสดงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีการปรับแก้หรือยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยจะพิจารณาทุกโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ

$$\frac{\text{โครงการทั้งหมด} - \text{โครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิก}}{\text{โครงการทั้งหมด}} \times 100$$

ทั้งนี้ การคำนวณโครงการที่มีการประกาศร่างเอกสารประกวดราคาทั้งหมด และโครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิกร่างเอกสารฯ จะคำนวณจากจำนวนโครงการและวงเงินงบประมาณโครงการโดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนโครงการ	๒๕
คำนวณจากวงเงินงบประมาณโครงการ	๗๕

หมายเหตุ : ๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนน

๒. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีข้อมูลตามตัวชี้วัดในข้อใด จะไม่คิดคะแนนของเกณฑ์ตามข้อนั้น และเฉลี่ยน้ำหนักไปข้ออื่น ๆ เท่ากัน

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		

(๒) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย

ประเมินหน่วยงานใน ๒ ด้าน ดังนี้

(๒.๑) การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๙๐ คะแนน)

(๒.๑.๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (๕๐ คะแนน)

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานใช้จ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}}$

ทั้งนี้ จะมีช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑๐ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๑๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	๓๐ คะแนน	๔๐ คะแนน	๕๐ คะแนน
๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐

นอกจากนี้ การบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมมีเงื่อนไขเพิ่มเติมว่า

๑. ไม่รวมองค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณประเภทงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง

๒. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีใช้ภารกิจโดยตรงของหน่วยงาน เช่น งบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินกู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การบริหารที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ เป็นต้น จะพิจารณาเฉพาะงบประมาณที่เป็นภารกิจโดยตรงของหน่วยงานเท่านั้น

(๒.๑.๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน (๔๐ คะแนน)

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานใช้จ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ}}$

ทั้งนี้ จะมีช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๖ ต่อ ๘ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๘ คะแนน	๑๖ คะแนน	๒๔ คะแนน	๓๒ คะแนน	๔๐ คะแนน
๗๖	๘๒	๘๘	๙๔	๑๐๐

นอกจากนี้ การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุนมีเงื่อนไขเพิ่มเติมว่า

๑. สำหรับโครงการที่มีการอุดหนุนและหน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับการอุดหนุน และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุดหนุน จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนน

๒. ไม่รวมองค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณประเภทงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง

๓. กรณีหน่วยงานไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนให้นำค่าคะแนนไปรวมกับคะแนนของการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมแทน

(๒.๒) การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (๑๐ คะแนน)

$\frac{\text{เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่หน่วยงานเบิกจ่ายได้} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีทั้งสิ้น}}$
--

ทั้งนี้ จะมีช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๒ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๒ คะแนน	๔ คะแนน	๖ คะแนน	๘ คะแนน	๑๐ คะแนน
๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐

นอกจากนี้ การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีมีเงื่อนไขเพิ่มเติมว่า กรณีหน่วยงานไม่มีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีให้นำคะแนนไปรวมกับคะแนนการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมแทน

เมื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) ข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่หน่วยงานได้รับ ดังนี้

วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	น้ำหนัก
ไม่เกิน ๒,๕๐๐ ล้านบาท	๐.๙๒
๒,๕๐๑ - ๕,๐๐๐ ล้านบาท	๐.๙๔
๕,๐๐๑ - ๗,๕๐๐ ล้านบาท	๐.๙๖
๗,๕๐๑ - ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท	๐.๙๘
ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ ล้านบาทขึ้นไป	๑.๐๐

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการเบิกจ่ายตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		

(๓) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ

ประเมินหน่วยงานใน ๔ เรื่อง ดังนี้

(๓.๑) ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๔๕)

(๓.๒) ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

(๓.๓) ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

(๓.๔) ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

โดยมีเงื่อนไขว่า หน่วยงานต้องมีคะแนนการประเมินด้านการบัญชีภาครัฐไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชี โดย “เรื่องที่ (๓.๑) ความถูกต้อง” ได้คะแนนเต็ม และ “เรื่องที่ (๓.๔) ความมีประสิทธิภาพ” ต้องดำเนินการให้ครบทุกเรื่อง ทั้งนี้ อ้างอิงตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๕๔๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของ ส่วนราชการ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ทุกหน่วยงาน) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของ ส่วนราชการ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ (หน่วยงานตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของ ส่วนราชการ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (หน่วยงานตั้งแต่ ๕๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓ (หน่วยงานตั้งแต่ ๑๐๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
หมายเหตุ : หน่วยงานจะได้รับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัลเท่านั้น		

(๔) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประเมินหน่วยงานใน ๔ ด้าน (๑๖ ด้านย่อย) ดังนี้

(๔.๑) ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ประกอบด้วย

- (๔.๑.๑) โครงสร้างและสายการรายงาน
- (๔.๑.๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- (๔.๑.๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

(๔.๒) ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

- (๔.๒.๑) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
- (๔.๒.๒) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- (๔.๒.๓) การพัฒนาบุคลากร

(๔.๓) ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย

- (๔.๓.๑) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๔.๓.๒) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- (๔.๓.๓) การวางแผนการตรวจสอบ
- (๔.๓.๔) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน
- (๔.๓.๕) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๔.๔) ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๓๕) ประกอบด้วย

- (๔.๔.๑) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- (๔.๔.๒) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (๔.๔.๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม
- (๔.๔.๔) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (๔.๔.๕) การติดตามผลการตรวจสอบ

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
หมายเหตุ :		
๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		
๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป		

หน่วยงานที่จะเข้ารับการประเมินประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ จะต้องได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป โดยในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐาน (GC : General Conforms) หรือในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานระดับดีหรือเป็นไปตามมาตรฐาน โดยจะมีการประเมินใน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา

๓) หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ โดยคำนวณเป็นร้อยละความสำเร็จของข้อเสนอแนะที่ได้ปฏิบัติตามการสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ (ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และข้อสังเกตในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ทั้งนี้ เมื่อประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนน ข้อ ๑) - ๓) ข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามจำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

จำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	น้ำหนัก
๑ - ๕๐ ข้อ	๐.๙๒
๕๑ - ๑๐๐ ข้อ	๐.๙๔
๑๐๑ - ๑๕๐ ข้อ	๐.๙๖
๑๕๑ - ๒๐๐ ข้อ	๐.๙๘
ตั้งแต่ ๒๐๑ ข้อ ขึ้นไป	๑.๐๐

(๕) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด
ประเมินหน่วยงานใน ๔ ด้าน ดังนี้

ด้าน	คะแนน
๑. ด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร	๑๐๐
๒. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย	
๓. ด้านการลงระบบงานละเมิดและแพ่ง	
๔. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ	
รวม	๑๐๐

การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด แบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑

ให้หน่วยงานทำการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด กลพ. ๖๒-๑ กลพ. ๖๒-๒ และ กลพ. ๖๒-๓ สำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยจัดส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน (ระดับอธิบดี) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนั้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ครั้งที่ ๒

กรมบัญชีกลางโดยกองละเมิดและแพ่งทำการตรวจสอบและรวบรวมคะแนนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อทำการประเมินในภาพรวม ดังนี้

๑) รวบรวมคะแนนจากแบบ กลพ. ๖๒-๑ กลพ. ๖๒-๒ และ กลพ. ๖๒-๓ ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้

๒) ตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) ว่ามีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้หรือไม่ หาก สตง. ป.ป.ช. ป.ป.ท. หรือ ปปง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกทันที

๓) บวกคะแนนเพิ่มที่คำนวณได้ตามขนาดขององค์กร

๔) รวมคะแนนทั้งหมดและทำการปรับคะแนนให้อยู่ในระบบเกณฑ์ ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นกรณีข้อมูลกลางจะมอบหมายให้กองละเมิดและแบ่งเงินทางไปตรวจสอบความเสียหายและเอกสารต่าง ๆ (Site Visit) เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมว่าข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานนั้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่ กรณีข้อมูลกลางตรวจพบว่าข้อมูลที่รายงานมานั้นไม่ถูกต้อง กรณีข้อมูลกลางจะทำการแจ้งให้หน่วยงานทำการปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง แต่หากเป็นกรณีที่มีการรายงานเท็จจะถูกปรับตกในรอบปีที่มีการประเมินในทันที

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบละเมิด

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบละเมิด
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบละเมิด
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบละเมิด
หมายเหตุ :		
๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		
๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบละเมิดตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		

๓.๒ เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

หน่วยงานที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกได้รับ “รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง” ต้องได้รับการประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของแต่ละมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดชอบละเมิด จึงจะมีสิทธิได้รับรางวัลแยกเป็นแต่ละมิติ และต้องผ่านเงื่อนไขในแต่ละมิติ

หน่วยงานที่ได้รับรางวัลพิจารณาจาก

- ๑) หน่วยงานจะต้องมีผลการประเมิน ๘๐ คะแนนขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) มีร้อยละการพัฒนาตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป
- ๓) หน่วยงานที่มีผลการพัฒนาสูงสุด ๒ อันดับแรก ของแต่ละมิติ (๕ มิติ)

๓.๓ เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

หน่วยงานที่ได้รับ “รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” พิจารณาจาก

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
สูง	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการใน ๕ มิติ (จาก ๕ มิติ) โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริม ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง
กลาง	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการใน ๓ มิติ (จาก ๕ มิติ) โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริม ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง
ต้น	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการใน ๒ มิติ (จาก ๕ มิติ) โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริม ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานต้องผ่านเงื่อนไขในแต่ละมิติ ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๓. พิจารณานำหน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒ ของแต่ละระดับรางวัล ๔. หน่วยงานจะได้รับระดับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัล		

๓.๔ เกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

หน่วยงานที่ได้รับ “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” (เกณฑ์รวม) พิจารณาจาก

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศ ในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง
ดีเด่น	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติไม่ต่ำกว่า ๔๒๕ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศ ในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง
ดี	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศ ในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานต้องผ่านเงื่อนไขในแต่ละมิติ ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๓. หน่วยงานที่ได้รับ “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” <u>จะไม่มีสิทธิได้รับ “รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง”</u>		

(รายละเอียดการประเมินและเกณฑ์คะแนนในแต่ละมิติปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. คณะกรรมการพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณา ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและภาคเอกชน (คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และตัดสินการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง) ทั้งนี้ ให้ถือว่าคำตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สุด

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

กรมบัญชีกลางกำหนดขั้นตอนการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑	กำหนดเกณฑ์การประเมินผล	เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒	ประกาศเกณฑ์การประเมินผล	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๓	หน่วยงานส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา	เดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๔	ประเมินผลและพิจารณา	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๕	ประกาศผลและมอบรางวัล	เดือนเมษายน ๒๕๖๓

การพิจารณาเอกสารและ/หรือหลักฐานที่ส่วนราชการจัดส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อประกอบการพิจารณา หากกรมบัญชีกลางตรวจพบภายหลังว่าเอกสาร และ/หรือหลักฐานดังกล่าวเป็นเท็จ หรือเจตนาปกปิดข้อความจริง หรือมีกรณีทุจริต กรมบัญชีกลางจะตัดสิทธิหน่วยงานจากทุกรางวัล และถือเป็นที่ยอมรับว่าการตัดสินของกรมบัญชีกลางในการคัดเลือกหรือการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกและตัดสินเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๒



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างแบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังตาราง

ด้านที่ประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ
๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ		๒๐
	๑.๑ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
	๑.๒ ระยะเวลาตรวจรับพัสดุ	๑๐
๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง		๘๐
	๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน	๒๐
	๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน)	๒๐
	๒.๓ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินงาน)	๒๐
	๒.๔ ความสามารถในการกำหนดราคากลาง	๑๐
	๒.๕ ร้อยละของโครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิก โครงการ	๑๐
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ : ๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนน

๒. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีข้อมูลตามตัวชี้วัดในข้อใด จะไม่คิดคะแนนของเกณฑ์ตามข้อนั้น และเฉลี่ยน้ำหนักไปข้ออื่น ๆ เท่ากัน

๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

๑.๑ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน

คำอธิบาย :

ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จนกระทั่งได้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก ซึ่งเปรียบเทียบกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาเป็นรายโครงการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานให้แล้วเสร็จและก่อนหน้าผูกพันได้ทันตามกำหนดเวลา

สูตรการคำนวณ :

นำจำนวนวันที่ใช้ในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงานเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๕)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก ร้อยละ
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๑.๑ วิธีเจาะจง	ระยะเวลาเฉลี่ย ๖ วัน	≤ ๖	๑๐	๒๐
		๗	๙	
		๘	๘	
		๙	๗	
		๑๐	๖	
		๑๑	๕	
		๑๒	๔	
		๑๓	๓	
		๑๔	๒	
		๑๕	๑	
		≥ ๑๖	๐	
๑.๒ วิธีคัดเลือก	ระยะเวลาเฉลี่ย ๑๔ วัน	≤ ๑๔	๑๐	๒๐
		๑๕	๙	
		๑๖	๘	
		๑๗	๗	
		๑๘	๖	
		๑๙	๕	
		๒๐	๔	
		๒๑	๓	
		๒๒	๒	
		๒๓	๑	
		≥ ๒๔	๐	
๑.๓ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)				๖๐
๑) วงเงิน ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๓ วัน	≤ ๓๓	๑๐	๑๕
		๓๔	๙	
		๓๕	๘	
		๓๖	๗	
		๓๗	๖	
		๓๘	๕	
		๓๙	๔	
		๔๐	๓	
		๔๑	๒	
		๔๒	๑	
		≥ ๔๓	๐	

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลายามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก ร้อยละ
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๒) วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๙ วัน	≤๓๙	๑๐	๑๕
		๔๐	๙	
		๔๑	๘	
		๔๒	๗	
		๔๓	๖	
		๔๔	๕	
		๔๕	๔	
		๔๖	๓	
		๔๗	๒	
		๔๘	๑	
		≥๔๙	๐	
๓) วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๕๒ วัน	≤๕๒	๑๐	๑๕
		๕๓	๙	
		๕๔	๘	
		๕๕	๗	
		๕๖	๖	
		๕๗	๕	
		๕๘	๔	
		๕๙	๓	
		๖๐	๒	
		๖๑	๑	
		≥๖๒	๐	
๔) วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ระยะเวลา ๖๒ วัน	≤๖๒	๑๐	๑๕
		๖๓	๙	
		๖๔	๘	
		๖๕	๗	
		๖๖	๖	
		๖๗	๕	
		๖๘	๔	
		๖๙	๓	
		๗๐	๒	
		๗๑	๑	
		≥๗๒	๐	

๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๕)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก ร้อยละ
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท	ระยะเวลา ๑๔ วัน	≤๑๔	๑๐	๑๐
		๑๕	๙	
		๑๖	๘	
		๑๗	๗	
		๑๘	๖	
		๑๙	๕	
		๒๐	๔	
		๒๑	๓	
		๒๒	๒	
		๒๓	๑	
		≥๒๔	๐	
วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๓ วัน	≤๓๓	๑๐	๑๕
		๓๔	๙	
		๓๕	๘	
		๓๖	๗	
		๓๗	๖	
		๓๘	๕	
		๓๙	๔	
		๔๐	๓	
		๔๑	๒	
		๔๒	๑	
		≥๔๓	๐	
วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๙ วัน	≤๓๙	๑๐	๒๐
		๔๐	๙	
		๔๑	๘	
		๔๒	๗	
		๔๓	๖	
		๔๔	๕	
		๔๕	๔	
		๔๖	๓	
		๔๗	๒	
		๔๘	๑	
		≥๔๙	๐	
วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๕๒ วัน	≤๕๒	๑๐	๒๕
		๕๓	๙	
		๕๔	๘	
		๕๕	๗	
		๕๖	๖	
		๕๗	๕	
		๕๘	๔	
		๕๙	๓	
		๖๐	๒	
		๖๑	๑	
		≥๖๒	๐	

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก ร้อยละ
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ระยะเวลา ๖๒ วัน	≤๖๒	๑๐	๓๐
		๖๓	๙	
		๖๔	๘	
		๖๕	๗	
		๖๖	๖	
		๖๗	๕	
		๖๘	๔	
		๖๙	๓	
		๗๐	๒	
		๗๑	๑	
		≥๗๒	๐	

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๑.๒ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

แสดงประสิทธิภาพด้านการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานภาครัฐในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการ

สูตรการคำนวณ :

นำจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงาน มาหาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน (๓ วันทำการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) และข้อ ๑๗๖ (๕)) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจรับแต่ละงวดงาน (วัน)	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ไม่เกิน ๓ วันทำการ	๑๐
๔	๙
๕	๘
๖	๗
๗	๖
๘	๕
๙	๔
๑๐	๓
๑๑	๒
ตั้งแต่ ๑๒ วันทำการขึ้นไป	๑

นอกจากนี้ การคำนวณวงเงินที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด และสัญญาที่สามารถตรวจรับพัสดุ ได้อย่างรวดเร็ว จะคำนวณจากจำนวนวงเงินและมูลค่าวงเงิน โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนวงเงินที่มีการตรวจรับพัสดุ	๒๕
คำนวณจากมูลค่าวงเงินที่มีการตรวจรับพัสดุ	๗๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๘๐)

๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คำอธิบาย :

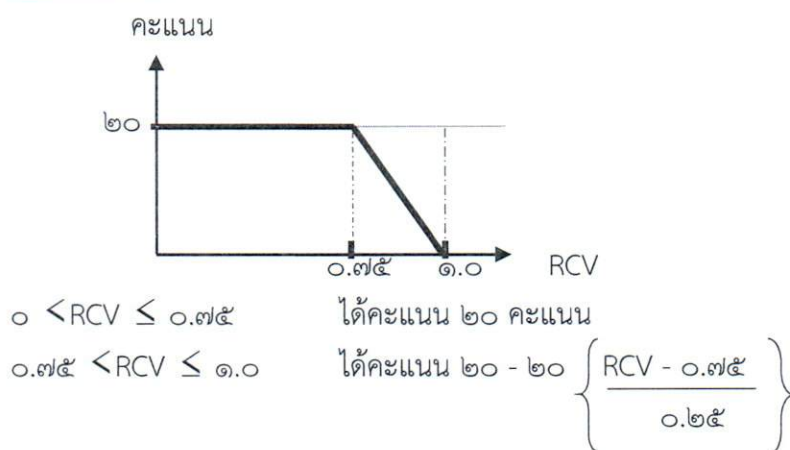
เป็นตัวชี้วัดว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณ ได้มากเท่าใด ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน

สูตรการคำนวณ :

ใช้สูตรในการคำนวณหามูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) ซึ่งหากค่า RCV ที่คำนวณน้อยแสดงว่าโครงการนั้น ๆ ของหน่วยงานประหยัดงบประมาณและมีการแข่งขัน

$$RCV = \frac{\text{ผลรวมมูลค่าของสัญญา}}{\text{ผลรวมงบประมาณที่ตั้งไว้}}$$

การให้คะแนน



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน) (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐) คือ ค่าเฉลี่ยของเวลาในการก่อหนี้ผูกพัน ถ่วงน้ำหนักมาตรฐานด้วยงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน จนถึงวันที่ลงนามในสัญญา

คำอธิบาย :

เป็นการวัดว่าหน่วยงานสามารถผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยเมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) แล้ว เริ่มดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อไรบ้าง หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มูลค่ามากตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ :

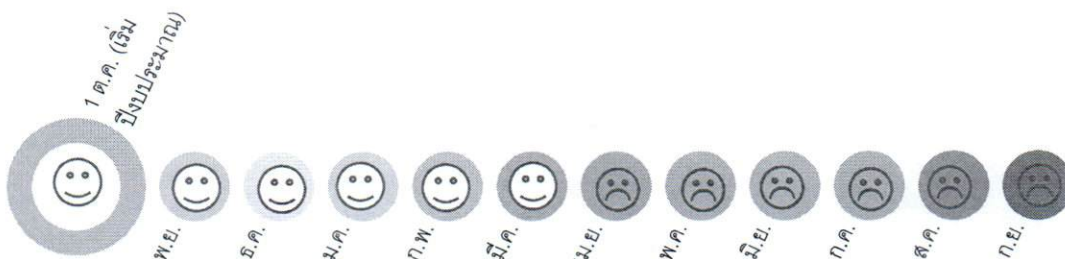
ใช้สูตรในการคำนวณหาค่า TB ซึ่งหากค่า TB มีค่าน้อยแสดงว่ามีประสิทธิภาพในการผูกพัน งบประมาณ

B_t หมายถึง เงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่ t

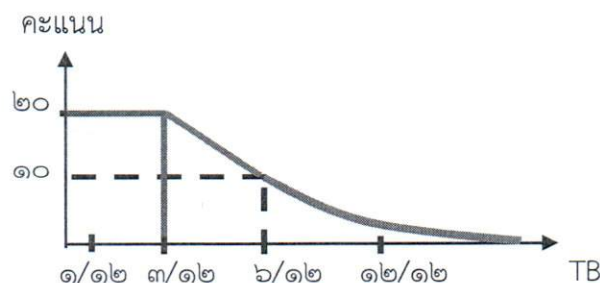
t หมายถึง เดือนที่ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (๑-๑๒)

TB หมายถึง ค่าประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวัดน้ำหนักตามงบประมาณ

$$TB = \frac{1}{12} \frac{\sum_{t=1}^{12} tB_t}{\sum_{t=1}^{12} B_t}$$



การให้คะแนน



$$\frac{๑}{๑๒} \leq TB \leq \frac{๓}{๑๒}$$

ได้คะแนน ๒๐ คะแนน

$$\frac{๓}{๑๒} < TB \leq \frac{๖}{๑๒}$$

$$\text{ได้คะแนน } ๒๐ - ๑๐ \left\{ \frac{TB - ๐.๒๕}{๐.๒๕} \right\}$$

$$\frac{๖}{๑๒} < TB \leq \frac{๑๒}{๑๒}$$

$$\text{ได้คะแนน } ๑๐ - ๑๐ \left\{ \frac{TB - ๐.๕}{๐.๕} \right\}$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒.๓ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินงาน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) คือ ค่าเฉลี่ยของเวลาในการก่อหนี้ผูกพัน ถ่วงน้ำหนักมาตรฐานด้วยจำนวนโครงการที่ได้ดำเนินงานจนถึงวันที่ลงนามในสัญญา

คำอธิบาย :

เมื่อหน่วยงานได้รับงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) แล้ว เริ่มดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อไรบ้าง หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะสามารถสร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้จำนวนมากตั้งแต่ช่วงต้นปีงบประมาณ

สูตรการคำนวณ :

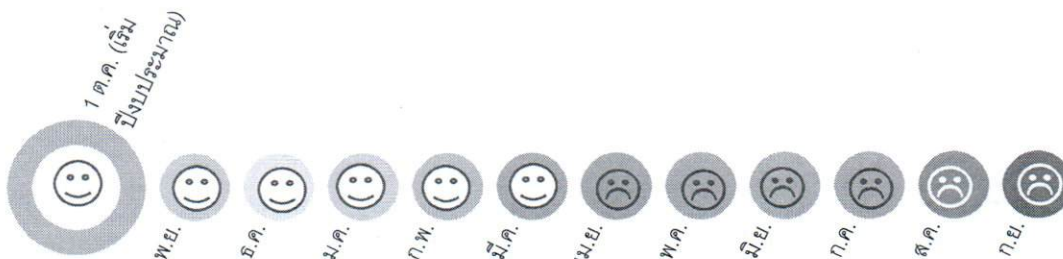
ใช้สูตรในการคำนวณหาค่า TN ซึ่งหาค่า TN มีค่าน้อยแสดงว่ามีประสิทธิภาพในการผูกพันงบประมาณ

N_t หมายถึง จำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่ t

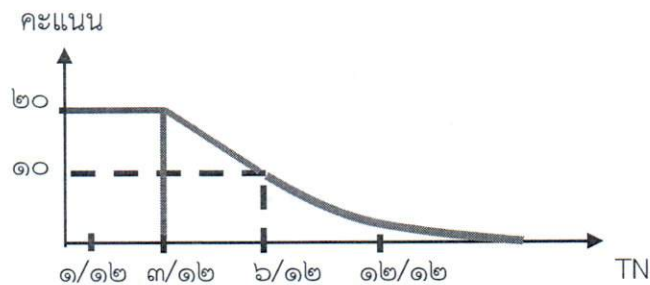
t หมายถึง เดือนที่ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (๑ - ๑๒)

TN หมายถึง ค่าประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวัดน้ำหนักตามจำนวนโครงการ

$$TN = \frac{1}{12} \frac{\sum_{t=1}^{12} tn_t}{\sum_{t=1}^{12} n_t}$$



การให้คะแนน



$$\frac{1}{12} \leq TN \leq \frac{3}{12}$$

ได้คะแนน ๒๐ คะแนน

$$\frac{3}{12} < TN \leq \frac{6}{12}$$

$$\text{ได้คะแนน } 20 - 10 \left\{ \frac{TN - 0.25}{0.25} \right\}$$

$$\frac{6}{12} < TN \leq \frac{12}{12}$$

$$\text{ได้คะแนน } 10 - 10 \left\{ \frac{TN - 0.5}{0.5} \right\}$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒.๔ ความสามารถในการกำหนดราคากลาง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

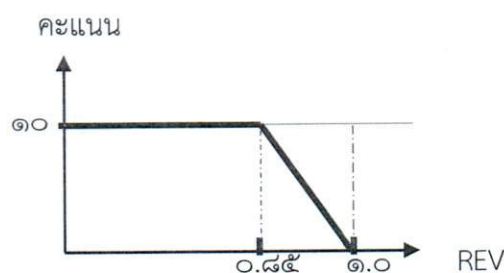
เป็นตัวชี้วัดว่าการกำหนดราคาของโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกำหนดมีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าหน่วยงานมีวิธีการกำหนดราคากลางที่ดี และมีประสิทธิภาพ

สูตรการคำนวณ :

ใช้สูตรในการคำนวณหามูลค่าราคากลางสัมพัทธ์ (Relative Estimated Price Valuation : REV) ซึ่งหากค่า REV ที่คำนวณน้อยแสดงว่าโครงการนั้น ๆ ของหน่วยงานมีการกำหนดราคากลางที่เหมาะสม

$$REV = \frac{\text{ผลรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง}}{\text{ผลรวมของราคากลาง}}$$

การให้คะแนน



$$\begin{aligned} 0 < REV &\leq 0.85 && \text{ได้คะแนน ๑๐ คะแนน} \\ 0.85 < REV &\leq 1.0 && \text{ได้คะแนน } 10 - 10 \left\{ \frac{REV - 0.85}{0.15} \right\} \end{aligned}$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒.๕ ร้อยละของโครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

แสดงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีการปรับแก้หรือยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยจะพิจารณาทุกโครงการ ของหน่วยงานนั้น ๆ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{โครงการทั้งหมด - โครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิก}}{\text{โครงการทั้งหมด}} \times 100$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ทั้งนี้ การคำนวณโครงการที่มีการประกาศร่างเอกสารประกวดราคาทั้งหมด และโครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิกร่างเอกสารฯ จะคำนวณจากจำนวนโครงการและวงเงินงบประมาณโครงการ โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนโครงการ	๒๕
คำนวณจากวงเงินงบประมาณโครงการ	๗๕

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองการพัสดุภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นายสมศักดิ์ ภูสุมกุล	๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๘๑
๒. นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์	๔๓๓๘
๓. นางสาวณิธิญาภรณ์ อิ่มใจ	๖๔๓๓
๔. นางสาวรัชดา สิริพานพงศ์	๔๓๓๘
๕. นางสาวณัฐนันท์ เมฆวิสัย	๔๗๕๓

เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย

การประเมินด้านการเบิกจ่ายแบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังตาราง

ด้าน	คะแนน
๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๐
(๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๕๐
(๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๔๐
๒. การบริหารงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปี	๑๐
รวม	๑๐๐

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๙๐ คะแนน)

(๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (๕๐ คะแนน)

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

ทั้งนี้ ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ข้อมูลการก่อหนี้และการเบิกจ่าย

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานใช้จ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}}$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑๐ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๑๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	๓๐ คะแนน	๔๐ คะแนน	๕๐ คะแนน
๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐

เงื่อนไข :

๑. ไม่รวมองค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณประเภทงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง

๒. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีใช้ภารกิจโดยตรงของหน่วยงาน เช่น งบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินกู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การบริหารที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ เป็นต้น จะพิจารณาเฉพาะงบประมาณที่เป็นภารกิจโดยตรงของหน่วยงานเท่านั้น

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน (๔๐ คะแนน)

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

ทั้งนี้ ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ข้อมูลการก่อหนี้และการเบิกจ่าย

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานใช้จ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๖ ต่อ ๘ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๘ คะแนน	๑๖ คะแนน	๒๔ คะแนน	๓๒ คะแนน	๔๐ คะแนน
๗๖	๘๒	๘๘	๙๔	๑๐๐

เงื่อนไข :

๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนน

๒. ไม่รวมองค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง

๓. กรณีหน่วยงานไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนให้นำค่าคะแนนไปรวมกับคะแนนของการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมแทน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒. การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (๑๐ คะแนน)

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เทียบกับวงเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีทั้งสิ้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่หน่วยงานเบิกจ่ายได้} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีทั้งสิ้น}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๒ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๒ คะแนน	๔ คะแนน	๖ คะแนน	๘ คะแนน	๑๐ คะแนน
๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐

เงื่อนไข :

กรณีหน่วยงานไม่มีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีให้นำคะแนนไปรวมกับคะแนนการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมแทน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของหน่วยงาน จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

การถ่วงน้ำหนักการให้คะแนน :

เมื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ และ ๒ ข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่หน่วยงานได้รับ ดังนี้

วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	น้ำหนัก
ไม่เกิน ๒,๕๐๐ ล้านบาท	๐.๙๒
๒,๕๐๑ - ๕,๐๐๐ ล้านบาท	๐.๙๔
๕,๐๐๑ - ๗,๕๐๐ ล้านบาท	๐.๙๖
๗,๕๐๑ - ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท	๐.๙๘
ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ ล้านบาทขึ้นไป	๑.๐๐

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการเบิกจ่ายตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวทิวพร ผาสุข ๒. นางสาวทัศนีย์ ศิริบำเพ็ญ ๓. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ ๔. นางสาวสุปรียา ลิ้มพานิช	๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๖ และ ๖๙๑๘ e-mail : disadmgr@cgd.go.th

เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ

การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐแบ่งเป็น ๔ เรื่อง ดังตาราง

เรื่อง	น้ำหนักร้อยละ
๑. ความถูกต้อง	๔๕
๒. ความโปร่งใส	๑๕
๓. ความรับผิดชอบ	๒๐
๔. ความมีประสิทธิภาพ	๒๐
รวม	๑๐๐

คำอธิบาย :

การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐมีการกำหนดเกณฑ์ประเมิน ๔ เรื่อง ประกอบด้วย ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การพิจารณา :

๑. ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๔๕) มีการประเมินดังนี้

ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” และรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีครุภัณฑ์ โดยงบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง

๒. ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) มีการประเมินดังนี้

๒.๑ การเปิดเผยรายงานการเงินหรืองบทดลองสู่สาธารณะ

๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๓. ความรับผิดชอบ สามารถจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลทางบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) มีการประเมินดังนี้

๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค

๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกรมบัญชีกลาง

๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบ GFMS

๓.๕ การตอบข้อทักท้วงด้านบัญชีการเงินตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบรายงานการเงินของ สตง. ปีล่าสุด

๓.๖ การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

๔. ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) มีการประเมินดังนี้

๔.๑ การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

๔.๓ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ

โดยอ้างอิงตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๕๔๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมินประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย

เรื่อง	คะแนน	ร้อยละ
๑. ความถูกต้อง	๔๕๐	๔๕
๒. ความโปร่งใส	๑๕๐	๑๕
๓. ความรับผิดชอบ	๒๐๐	๒๐
๔. ความมีประสิทธิภาพ	๒๐๐	๒๐
รวม	๑,๐๐๐	๑๐๐

เงื่อนไข :

หน่วยงานต้องมีคะแนนการประเมินด้านการบัญชีภาครัฐไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐโดยเรื่องที่ ๑ ต้องได้คะแนนเต็ม และเรื่องที่ ๔ ต้องดำเนินการให้ครบทุกเรื่อง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลของหน่วยงานที่ประเมินผลตนเองตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS เอกสารและรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ส่วนราชการและมหาวิทยาลัยของรัฐจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง การตรวจประเมินของกรมบัญชีกลาง

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านบัญชีภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของ ส่วนราชการ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ทุกหน่วยงาน) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของ ส่วนราชการ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ (หน่วยงานตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของ ส่วนราชการ โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (หน่วยงานตั้งแต่ ๕๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓ (หน่วยงานตั้งแต่ ๑๐๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
หมายเหตุ : หน่วยงานจะได้รับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัลเท่านั้น		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองบัญชีภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ ๑ - ๓	๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๘
๒. นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์	} ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ e-mail : baccount@cgd.go.th
๓. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ ๔	
๔. นางอรพรรณ นาคมหาลาสินธุ์	๐ ๒๒๙๘ ๖๕๓๗
๕. นายณัฐพล อารีประเสริฐสุข	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ	e-mail : baccount@cgd.go.th

เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

การประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐแบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังตาราง

ด้าน	คะแนน
๑. ด้านการกำกับดูแล	๑๕
๒. ด้านบุคลากร	๒๐
๓. ด้านการจัดการ	๓๐
๔. ด้านกระบวนการ	๓๕
รวม	๑๐๐

คำอธิบาย :

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก ๒ ด้าน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) ทั้งนี้ จากมาตรฐานดังกล่าวฯ สามารถกำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา เพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐได้ทั้งสิ้นจำนวน ๑๖ ประเด็น ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น และด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ประกอบด้วย

- ๑.๑ โครงสร้างและสายการรายงาน
- ๑.๒ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๑.๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

- ๒.๑ ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
- ๒.๒ ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ
- ๒.๓ การพัฒนาบุคลากร

๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย

- ๓.๑ กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๓.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๓.๓ การวางแผนการตรวจสอบ
- ๓.๔ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน
- ๓.๕ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น (น้ำหนักร้อยละ ๓๕) ประกอบด้วย

- ๔.๑ การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- ๔.๒ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๔.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม
- ๔.๔ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๔.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ

สูตรการคำนวณ :

การสรุปผลการประเมินจะสรุปผลเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินระดับประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละประเด็นการพิจารณาว่ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคะแนนใด

คะแนน	๐	๑	๒	๓	๔
เกณฑ์การให้คะแนน	ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการได้ ๑ ข้อ	ดำเนินการได้ ๒ ข้อ	ดำเนินการได้ ๓ ข้อ	ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ

จะได้คะแนนตามข้อ ๔ ตามเกณฑ์การพิจารณาของประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จะต้องได้คะแนนตามข้อ ๑ - ๓ ครบทุกข้อ

๒. สรุปผลการประเมินระดับด้านที่ใช้ในการประเมิน เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละด้านการประเมิน โดยนำคะแนนที่ได้รับในแต่ละประเด็นมาคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน และคูณด้วยน้ำหนักออกมาเป็นคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ซึ่งกำหนดน้ำหนักในแต่ละด้านที่ใช้ประเมิน ดังนี้

ด้านการประเมิน	น้ำหนัก
๑) ด้านการกำกับดูแล (Governance)	๐.๑๕
๒) ด้านบุคลากร (Staff)	๐.๒๐
๓) ด้านการจัดการ (Management)	๐.๓๐
๔) ด้านกระบวนการ (Process)	๐.๓๕
รวม	๑.๐๐

๓. สรุปผลการประเมินระดับภาพรวม เป็นการสรุปผลการประเมินโดยนำผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของแต่ละด้านที่ใช้ประเมินมาประเมินผลเป็นภาพรวม และจัดระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผลการประเมิน	คะแนน
เป็นไปตามมาตรฐาน (GC : General Conforms)	๓.๐๐ - ๔.๐๐
เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน (PC : Partially conforms)	๒.๐๐ - ๒.๙๙
ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (DNC : Does not Conforms)	๐.๐๐ - ๑.๙๙

ทั้งนี้ หน่วยงานที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐในรอบสอง จะใช้ผลการประเมินตามเกณฑ์การประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ที่ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ จำนวน ๖ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๓๗.๕๐ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๖๒.๕๐ และมีการประเมินในแต่ละประเด็น แบ่งคะแนนออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ คะแนน ๐ - ๒ ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน คะแนน ๓ เป็นไปตามมาตรฐาน และคะแนน ๔ ดีกว่ามาตรฐาน ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕

เงื่อนไข :

หน่วยงานที่จะเข้ารับการประเมินประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ จะต้องได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป โดยในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐาน (GC : General Conforms) หรือ ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐาน ระดับดีหรือเป็นไปตามมาตรฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

การประเมินผลของหน่วยงาน จะต้องมีการประเมินใน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา

๒.๑ งานให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒.๒ งานให้คำปรึกษา คือ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน หรือวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

๓. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ โดยคำนวณเป็นร้อยละความสำเร็จของข้อเสนอแนะที่ได้ปฏิบัติตาม การสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ (ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และข้อสังเกตในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

การถ่วงน้ำหนักการให้คะแนน :

เมื่อประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนน ข้อ ๑ ๒ และ ๓ ข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับ มาถ่วงน้ำหนักตามจำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

จำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	น้ำหนัก
๑ - ๕๐ ข้อ	๐.๙๒
๕๑ - ๑๐๐ ข้อ	๐.๙๔
๑๐๑ - ๑๕๐ ข้อ	๐.๙๖
๑๕๑ - ๒๐๐ ข้อ	๐.๙๘
ตั้งแต่ ๒๐๑ ข้อ ขึ้นไป	๑.๐๐

แหล่งข้อมูล :

๑. ข้อมูลของหน่วยงานที่ได้จากโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๒
๒. ข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ข้อมูลการให้คำปรึกษาของหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ข้อมูลการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งกองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒
๒. ให้หน่วยงานสแกนเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ดังนี้
 - (๑) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - (๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๑
 - (๔) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พร้อมเอกสารประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดส่งให้กรมบัญชีกลางต้องเป็นหนังสือที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะพิจารณาเฉพาะเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งให้เท่านั้น

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองตรวจสอบภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวสุดท่าย ชัยจันทิก	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๗
๒. นางสาวอุไรวรรณ รุกขวัฒน์กุล	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๔
๓. นางสาวจุไรรัตน์ รวยดี	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙
๔. นางสาวศศิวิมล มีเอม	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๖
	e-mail : iastd.cgd.go.th

แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ให้งานที่เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๒ ที่ได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป โดยระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐาน (GC : General Conforms) หรือระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานระดับดีหรือเป็นไปตามมาตรฐาน จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งกองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๒. ให้งานสแกนเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ดังนี้

(๑) แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

พร้อมเอกสารประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดส่งให้กรมบัญชีกลางต้องเป็นหนังสือที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะพิจารณาเฉพาะเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งให้เท่านั้น หากมีประเด็นสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่กลุ่มงานกำกับการตรวจสอบ ๒ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗ หรือ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๖, ๖๕๐๙

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้ความเชื่อมั่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

รายงานผลการตรวจสอบ					รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ				หมายเหตุ (๙)
ลำดับที่ (๑)	เลขที่หนังสือ และวันที่ (๒)	ชื่อเรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ (๓)	ประเภทงานให้ ความเชื่อมั่น (๔)	จำนวนข้อเสนอนะ ตามที่หัวหน้า ส่วนราชการสั่งการ (๕)	เลขที่หนังสือ และวันที่ (๖)	ดำเนินการปรับปรุง (๗)		ยังไม่ได้ ดำเนินการ ปรับปรุง (๘)	
						ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว (๗.๑)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ปรับปรุง (๗.๒)		
รวม (๑๐)									

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง ประกอบด้วย

๑. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน.....รายงาน

๓. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน.....รายงาน

คำอธิบายแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้ความเชื่อมั่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ลำดับที่ ให้ระบุลำดับที่ของรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. เลขที่หนังสือและวันที่ ให้ระบุเลขที่หนังสือและวันที่ของรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
๓. ชื่อเรื่องรายงานผลการตรวจสอบ ให้ระบุชื่อเรื่องรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ให้ระบุประเภทของงานให้ความเชื่อมั่น :
 - F : การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
 - C : การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
 - O : การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
 - P : การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
 - IT : การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
 - M : การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
๕. จำนวนข้อเสนอแนะ ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น ๑ ๒ หรือ ๓ ข้อ/เรื่อง เป็นต้น
ตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ
๖. เลขที่หนังสือและวันที่ ให้ระบุเลขที่และวันที่ของหนังสือรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๗. ดำเนินการปรับปรุง ให้ระบุผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจว่ามีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างไร ดังนี้
 - ๗.๑ ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
 - ๗.๒ ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
๘. ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุง ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
๙. หมายเหตุ ให้ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น
๑๐. รวม ให้ระบุจำนวนรวมของข้อเสนอแนะตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ จำนวนข้อเสนอแนะที่ดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว
จำนวนข้อเสนอแนะที่อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุง และจำนวนข้อเสนอแนะที่ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุง

ตัวอย่าง
รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้ความเชื่อมั่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยตรวจสอบภายใน กรม ก.

รายงานผลการตรวจสอบ					รายงานผลการติดตามการตรวจสอบ				หมายเหตุ
ลำดับ ที่	เลขที่หนังสือ และวันที่	ชื่อเรื่องรายงานผล การตรวจสอบ	ประเภทงานให้ ความเชื่อมั่น	จำนวนข้อเสนอแนะ ตามที่หัวหน้า ส่วนราชการสั่งการ	เลขที่หนังสือ และวันที่	ดำเนินการปรับปรุง		ยังไม่ได้ ดำเนินการ ปรับปรุง	
						ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการปรับปรุง		
๑	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๓๓ ลว. ๑๒ มี.ค.๖๑	การตรวจสอบระบบ ความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	IT	๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๖๙ ลว. ๓ เม.ย.๖๑	๒	-	-	
๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๕๕ ลว. ๑๓ มี.ค. ๖๑	การตรวจสอบ สำนักงาน.....	F C O	๑	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๘๘ ลว. ๑๑ พ.ค.๖๑	-	-	๑	
๓	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๗๕ ลว. ๑๑ เม.ย.๖๑	การตรวจสอบ โครงการ.....	M P C	๔	ที่ กค ๐๔๒๕/๑๐๙ ลว. ๒๒ มี.ย. ๖๑	๓	-	๑	
๔	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๙๑ ลว. ๑๖ พ.ค. ๖๑	การตรวจสอบ สำนักงาน.....	F C O	-	-	-	-	-	
๕	ที่ กค ๐๔๒๕/๑๐๕ ลว. ๑๙ มี.ย. ๖๑	การตรวจสอบ การเงิน บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	F C	๒๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๕๒ ลว. ๒๔ ธ.ค. ๖๑	๑๔	๖	๒	
๖	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๓๗ ลว. ๘ พ.ย. ๖๑	การตรวจสอบกอง	F C O	๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๙๙ ลว. ๑๕ เม.ย.๖๒	๑	๑	-	
รวม				๓๑		๒๐	๗	๔	

ลงชื่อ สุดใจ แสนขยัน
(นางสาวสุดใจ แสนขยัน)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง ประกอบด้วย

๑. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๖ รายงาน
๓. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ รายงาน

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

รายงานการให้คำปรึกษา			จำนวนครั้ง (๔)	ระยะเวลา (๕)	เอกสารประกอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
ลำดับที่ (๑)	เรื่อง (๒)	วิธีการให้คำปรึกษา (๓)				

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง

คำอธิบายแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ลำดับที่	ให้ระบุลำดับที่ของงานการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. เรื่อง	ให้ระบุเรื่องที่ได้ให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. วิธีการให้คำปรึกษา	ให้ระบุวิธีการให้คำปรึกษา เช่น การเป็นวิทยากร การจัดฝึกอบรม เป็นต้น
๔. จำนวนครั้ง	ให้ระบุจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษา เช่น ๑ ๒ หรือ ๓ ครั้ง/เรื่อง เป็นต้น
๕. ระยะเวลา	ให้ระบุระยะเวลาของการให้คำปรึกษาที่ครอบคลุมจำนวนครั้งทั้งหมดที่ให้คำปรึกษาในแต่ละเรื่อง
๖. เอกสารประกอบ	ให้ระบุเอกสารที่ใช้ประกอบการให้คำปรึกษา เช่น หนังสือเชิญวิทยากร รายงานสรุปผลการฝึกอบรม เป็นต้น
หมายเหตุ	ให้ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงานตรวจสอบภายใน กรม ก

รายงานการให้คำปรึกษา			จำนวนครั้ง	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
ลำดับที่	เรื่อง	วิธีการให้คำปรึกษา				
๑	การควบคุมภายใน	การเป็นวิทยากร	๑	๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐	หนังสือเชิญวิทยากร	
๒	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	การจัดอบรม	๑	๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	รายงานสรุปผลการฝึกอบรม	

ลงชื่อ สุดใจ แสนขยัน
(นางสาวสุดใจ แสนขยัน)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง ประกอบด้วย
๑. หนังสือเชิญวิทยากร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานสรุปผลการฝึกอบรม จำนวน ๑ รายงาน

เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด

การประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดแบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

ด้าน	คะแนน
๑. ด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร	๑๐๐
๒. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย	
๓. ด้านการลงระบบงานละเมิดและแพ่ง	
๔. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ	
รวม	๑๐๐

คำอธิบาย :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดเป็นการประเมินในภาพรวมทั้งด้านการบริหารงานบุคคลและการบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์อย่างสูงสุด องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่ดี จึงควรมีการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ชัดเจน รอบคอบ โปร่งใส มีมาตรการควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดและความเสียหาย หรือเกิดการทุจริตภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้น เกณฑ์การประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดเป็นเกณฑ์ที่พิจารณาจากผลการดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เกณฑ์การประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย เกณฑ์การประเมิน ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกจะเป็นการประเมินโดยใช้แบบ กลพ. ๖๒-๑ แบบ กลพ. ๖๒-๒ และแบบ กลพ. ๖๒-๓ ซึ่งเป็นแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) องค์กรจะเป็นผู้ดำเนินการประเมินด้วยตนเอง และจัดส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณา โดยเกณฑ์การให้คะแนน

มี ๒ ลักษณะ คือ มีทั้งการถูกหักคะแนน และการเพิ่มคะแนน ดังนี้

๑. กรณีการเพิ่มคะแนน พิจารณาจากองค์กรที่มีการส่งเสริมและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยมีการจัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับการเงินการคลัง การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒. กรณีการถูกหักคะแนน จะมีข้อสมมติฐานว่า องค์กรทุกองค์กรจะได้รับ ๑๐๐ คะแนนเต็ม เท่ากันทุกองค์กร หากองค์กรใดมีการบริหารจัดการโดยเกิดความผิดพลาดหรือเกิดความเสียหายจะถูกหักคะแนนไปตามสัดส่วน และจำนวนเรื่องที่เกิดความเสียหาย

ทั้งนี้ การให้คะแนนข้างต้นพิจารณาจากองค์กรประกอบ ๔ ด้าน ด้านแรก คือ วิธีการเพิ่มคะแนน เป็นการพิจารณาจากการที่องค์กรส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับการเงินการคลัง การงบประมาณ การบัญชี การพัสดุ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำหรับด้านที่สอง ด้านที่สาม และด้านที่สี่ คือ วิธีการหักคะแนน ด้านที่สองเป็นการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย ด้านที่สามเป็นการลงระบบงานละเมิดและแพ่ง และด้านที่สี่เป็นการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ

สำหรับเกณฑ์การประเมินในส่วนที่สอง เป็นการประเมินที่กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) ว่ามีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้หรือไม่ หาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ปปง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกทันที

หลังจากนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างองค์กรขนาดเล็กและองค์กรขนาดใหญ่ จึงทำการบวกคะแนนเพิ่มให้ตามขนาดขององค์กร โดยในขั้นตอนสุดท้ายกรมบัญชีกลางจะทำการรวมคะแนนทั้งหมด และทำการปรับเกณฑ์คะแนนให้อยู่ในระบบเกณฑ์ ๑๐๐ คะแนน

สูตรการคำนวณ :

ตามแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด

แบบ กลพ. ๖๒-๑ : แบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด หน่วยงานใช้ประเมินตนเองและได้รับคะแนนตามสัดส่วนการพิจารณารวม ๔ ด้าน

แบบ กลพ. ๖๒-๒ : แบบรายงานผลการดำเนินงานด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด (รายการณี) หน่วยงานใช้สำหรับกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับเรื่องที่ได้มีการรายงานไว้ตามแบบ กลพ. ๖๒-๑

แบบ กลพ. ๖๒-๓ : แบบสรุปการจัดการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หน่วยงานใช้สำหรับกรอกรายละเอียดจำนวนโครงการอบรมตามหัวข้อที่กำหนด เพื่อประกอบการคิดคะแนนด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอน	ประเภทคะแนน	วิธีการคิดคะแนน	คะแนนที่ได้
๑	เกณฑ์คะแนนตามแบบ กลพ. ๖๒-๑	ผลรวมคะแนนคงเหลือ ตามแบบ กลพ. ๖๒-๑ เท่ากับ (๑๐๐ + ข้อ ๑ - ข้อ ๒ - ข้อ ๓ - ข้อ ๔)	A
๒	คะแนนเพิ่มตามขนาดขององค์กร	จำนวนหน่วยเบิกจ่าย x ๐.๐๒๕	B
๓	ผลรวมคะแนนสุดท้าย ของแต่ละหน่วยงาน	A + B	C
๔	ปรับคะแนนให้อยู่ในระบบเกณฑ์คะแนน ๑๐๐ คะแนน		คะแนนจริง

คะแนนเกณฑ์ส่วนที่ ๑ ตามแบบ กลพ. ๖๒-๑ (วิธีการเพิ่มคะแนน)

๑. ด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร	จำนวน หลักสูตร (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่เพิ่มให้ (ข)	คะแนน ที่ได้รับเพิ่ม (ค)
มีการจัดให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับ			
• การเงินการคลัง การบัญชี การงบประมาณ	(ก)	× ๐.๐๒๕ (ข)	(ค)
• การพัสดุ	(ก)	× ๐.๐๒๕ (ข)	(ค)
• ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	(ก)	× ๐.๐๒๕ (ข)	(ค)
• การป้องกันและปราบปรามการทุจริต	(ก)	× ๐.๐๒๕ (ข)	(ค)
วิธีการคำนวณ : (ก) × (ข) = (ค)			

เงื่อนไขด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ต้องเป็นการอบรมที่จัดโดย หรือ มีวิทยากรที่มาจากกรมบัญชีกลาง สตง. สำนักงบประมาณ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ปปง. เท่านั้น โดยนับจากจำนวนโครงการหรือหลักสูตรที่มีหัวข้อเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอยู่

คะแนนเกณฑ์ส่วนที่ ๒ ตามแบบ กลพ. ๖๒-๑ (วิธีการหักคะแนน)

๒. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย

ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนน ที่ถูกหัก (ค)
• ไม่เกิดความเสียหาย	-	ไม่ถูกหัก	-
• เกิดความเสียหายตามประเภท ดังนี้ (รวมถึงการรายงานตาม ว.๔๙)			
๑) ทุจริต	*	ปรับตกทันที	*
๒) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (การเงินการคลัง)	(ก)	× ๐.๘ (ข)	(ค)
๓) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (พัสดุ)	(ก)	× ๐.๘ (ข)	(ค)
๔) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (อื่น ๆ)	(ก)	× ๐.๘ (ข)	(ค)
๕) คนร้ายโจรกรรม/ทรัพย์สินสูญหาย	(ก)	× ๐.๕ (ข)	(ค)
๖) อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้/ภัยธรรมชาติ	(ก)	× ๐.๕ (ข)	(ค)
๗) อุบัติเหตุ	(ก)	× ๐.๕ (ข)	(ค)
๘) อื่น ๆ	(ก)	× ๐.๕ (ข)	(ค)
• ถูกชี้มูลในกรณีทุจริตจาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ปปง.	*	ปรับตกทันที	*
วิธีการคำนวณ : (ก) × (ข) = (ค)			
หมายเหตุ ๑. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยัง สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ปปง. ว่า มีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้หรือไม่ หาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ปปง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกทันที ๒. การเกิดความเสียหายรวมถึงการรายงานตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๒			

๓. ด้านการลงระบบงานละเมิดและแพ่ง

ด้านการลงระบบงานละเมิดและแพ่ง	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนน ที่ถูกหัก (ค)
• ลงระบบแล้ว	(ก)	ไม่ถูกหัก	-
• ยังไม่ได้ลงระบบ	(ก)	$\times 0.5$ (ข)	(ค)
วิธีการคำนวณ : (ก) $\times$ (ข) = (ค)			
หมายเหตุ ให้ใช้ข้อมูลกรณีที่ได้มีการรายงานไว้ในข้อ ๒ มากรอก			

๔. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ

ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ก่อนขาดอายุความ	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนน ที่ถูกหัก (ค)
• ขาดอายุความแล้ว	*	ปรับตกทันที	*
• น้อยกว่า ๓ เดือน	*	ปรับตกทันที	*
• ๓ - ๙ เดือน	(ก)	$\times 0.8$ (ข)	(ค)
• ๙ - ๑๒ เดือน	(ก)	$\times 0.5$ (ข)	(ค)
• ๑ ปี ขึ้นไป	(ก)	ไม่ถูกหัก	*
• ไม่มีการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังในการประเมินรอบนี้	*	*	*
วิธีการคำนวณ : (ก) $\times$ (ข) = (ค)			

เงื่อนไข :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด แบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้
ครั้งที่ ๑

ให้หน่วยงานทำการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด แบบ กลพ. ๖๒-๑ แบบ กลพ. ๖๒-๒ และแบบ กลพ. ๖๒-๓ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยจัดส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน (ระดับอธิบดี) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนั้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ครั้งที่ ๒

กรมบัญชีกลางโดยกองละเมิดและแพ่งทำการตรวจสอบและรวบรวมคะแนนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อทำการประเมินในภาพรวม ดังนี้

๑. รวบรวมคะแนนจากแบบ กลพ. ๖๒-๑ แบบ กลพ. ๖๒-๒ และแบบ กลพ. ๖๒-๓ ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้

๒. ตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยัง สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ป.ป.ง. ว่ามีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้หรือไม่ หาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ป.ป.ง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกทันที

๓. บวกคะแนนเพิ่มที่คำนวณได้ตามขนาดขององค์กร

๔. รวมคะแนนทั้งหมดและทำการปรับคะแนนให้อยู่ในระบบเกณฑ์ ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นกรณีขีกลางจะมอบหมายให้กองละเมิดและแพ่งเดินทางไปตรวจสอบความเสียหายและเอกสารต่าง ๆ (Site Visit) เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมว่าข้อมูลที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานนั้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่ กรณีกรณขีกลางตรวจพบว่าข้อมูลที่รายงานมานั้นไม่ถูกต้อง กรณขีกลางจะทำการแจ้งให้หน่วยงานทำการปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง แต่หากเป็นกรณีที่มีการรายงานเท็จจะถูกปรับตกในรอบปีที่มีการประเมินในทันที

แหล่งข้อมูล :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดจะใช้ข้อมูลจากแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดตามแบบ กลพ. ๖๒-๑ แบบ กลพ. ๖๒-๒ และแบบ กลพ. ๖๒-๓ ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้ ข้อมูลทะเบียนงานสารบรรณของกองละเมิดและแพ่ง และข้อมูลจากระบบงานละเมิดและแพ่ง (Torts and Civil Liability System) ที่หน่วยงานได้มีการบันทึกข้อมูลไว้ ประกอบกับหนังสือยืนยันจาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ปปง.

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๑ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
ดีเด่น (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๒ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
ดี (๕ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๔ - ๘	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด

หมายเหตุ :

๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน
๒. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองละเมิดและแพ่ง

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสุธาทิพย์ กิตติเกษมศิลป์ ๒. นางกิตติมา อังกินันท์ ๓. ว่าที่ ร.ต. สุรสิทธิ์ พรหมจักร ๔. นายสุทธิมาน คุณผล	โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๐, ๔๕๙๔ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๓ e-mail : civilbur@cgd.go.th

แบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด (แบบ กลพ. ๖๒-๑)

ลำดับรายชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
จำนวนหน่วยเบิกจ่าย	 หน่วย
ประเภทหน่วยงาน	☐ ส่วนราชการ ☐ หน่วยงานอื่นของรัฐ
รอบการประเมิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (ส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒)

เรื่องที่ประเมิน	จำนวน	น้ำหนัก	คะแนน	หมายเหตุ
คะแนนเกณฑ์ส่วนที่ ๑ (วิธีการเพิ่มคะแนน)				
๑. ด้านการส่งเสริมให้มีมาตรการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตและมีคุณธรรมในการทำงาน				
มีการจัดให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับ				ให้ส่งสำเนา
☐ การเงินการคลัง การงบประมาณ หรือการบัญชี (จำนวนโครงการ/หลักสูตร)		x ๐.๐๒๕	.....	โครงการ/หลักสูตร/
☐ การพัสดุ (จำนวนโครงการ/หลักสูตร)		x ๐.๐๒๕	.....	หนังสือแจ้งรายชื่อ
☐ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (จำนวนโครงการ/หลักสูตร)		x ๐.๐๒๕	.....	ผู้เข้ารับการอบรม
☐ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต (จำนวนโครงการ/หลักสูตร)		x ๐.๐๒๕	.....	ประกอบการพิจารณา
คะแนนเกณฑ์ส่วนที่ ๒ (วิธีการหักคะแนน)				
๒. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย				
☐ ไม่เกิดความเสียหาย	*	ไม่ถูกหัก	*	กรอกรายละเอียด ในแบบ กลพ. ๖๒-๒ เพิ่มเติม
☐ เกิดความเสียหาย (รวมถึงการรายงานตาม ว. ๔๙)		ปรับตกทันที	*	
๑) ทุจริต		x ๐.๘	.....	
๒) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (การเงินการคลัง)		x ๐.๘	.....	
๓) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (พัสดุ)		x ๐.๘	.....	
๔) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (อื่นๆ)		x ๐.๘	.....	
๕) คนร้ายโจรกรรม/ทรัพย์สินสูญหาย		x ๐.๕	.....	
๖) อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้/ภัยธรรมชาติ		x ๐.๕	.....	
๗) อุบัติเหตุ		x ๐.๕	.....	
๘) อื่นๆ		x ๐.๕	.....	
รวม				
๓. ด้านการลงระบบงานละเมิดและแพ่ง (Torts and Civil Liability System – TCLS) กรณีเมื่อเกิดความเสียหายตามข้อ ๒				
☐ ลงระบบแล้ว		ไม่ถูกหัก	*	กรอกรายละเอียด ในแบบ กลพ. ๖๒-๒ เพิ่มเติม
☐ ยังไม่ได้ลงระบบ		x ๐.๕	.....	
(ผลรวมเท่ากับจำนวนเรื่องในข้อ ๒) รวม				
๔. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ				
☐ ขาดอายุความแล้ว		ปรับตกทันที	*	กรอกรายละเอียด ในแบบ กลพ. ๖๒-๒ เพิ่มเติม
☐ น้อยกว่า ๓ เดือน		ปรับตกทันที	*	
☐ ๓ - ๙ เดือน		x ๐.๘	.....	
☐ ๙ - ๑๒ เดือน		x ๐.๕	.....	
☐ ๑ ปี ขึ้นไป		ไม่ถูกหัก	*	
☐ ไม่มีการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบในการประเมินรอบนี้	*	*	*	
ผลรวมคะแนนคงเหลือเท่ากับ (๑๐๐ + ข้อ ๑ - ข้อ ๒ - ข้อ ๓ - ข้อ ๔)	ผลรวมคะแนนคงเหลือ			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า
ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

วันที่

แบบรายงานผลการดำเนินงานด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด (รายการณ) (แบบ กลพ. ๖๒-๒)

ลำดับรายชื่อหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน	
ประเภทหน่วยงาน	☐ ส่วนราชการ ☐ หน่วยงานอื่นของรัฐ
รอบการรายงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (ส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒)
ประเภทความเสียหาย	☐ ทุกชนิด ☐ คนร้ายโจรกรรม/ทรัพย์สินสูญหาย ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (การเงินการคลัง) ☐ อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้/ภัยธรรมชาติ ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (พัสดุ) ☐ อุบัติเหตุ ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (อื่นๆ) ☐ อื่นๆ
การส่งสำนวน	☐ ไม่ต้องส่งสำนวนให้ กค. เป็นเรื่องภายใต้ประกาศกระทรวงการคลัง (ว.๔๙) ☐ ต้องส่งสำนวนให้ กค. เป็นเรื่องนอกเหนือประกาศกระทรวงการคลัง (ว.๔๙)
เรื่อง/กรณี	
วัน/เวลา/สถานที่ เกิดเหตุ	
บันทึกกระบวนการ TCLS เมื่อวันที่	
สำนวนเลขที่ VI	
ขาดอายุความวันที่	
แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิด เมื่อวันที่	
เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความ เสียหาย/เจ้าหน้าที่ ผู้ก่อให้เกิดความเสียหาย	
ความเสียหายเป็นเงิน (บาท)	
เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิด	
ข้อเท็จจริงโดยสรุป (ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔)	
ผลการสอบ/สัดส่วน ความรับผิดเป็นเงินจำนวน (บาท)	
เจ้าสังกัดวินิจฉัยสั่งการ เมื่อวันที่	
สัดส่วนความรับผิด	☐ สัดส่วนเป็นไปตามแนวทางหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง (ว.๖๖) ☐ สัดส่วนแตกต่างจากแนวทางหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง (ว.๖๖)
ส่งสำนวนให้ กค. เมื่อวันที่	
ส่งสำนวนให้ กค. ตามหนังสือที่	
ออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหม ทดแทนแล้ว เมื่อวันที่	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย

วันที่

แบบสรุปรูปการจัดการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร (แบบ กลพ. ๖๒-๓)

หัวข้อ การบรรยาย เกี่ยวกับ	หน่วยงาน จัดเอง (จำนวน โครงการ)	ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมยังหน่วยงานอื่น		วิทยากร จากหน่วยงาน	หมายเหตุ
		รายชื่อหน่วยงานที่จัด	จำนวน โครงการ		
การเงินการคลัง การบัญชี การงบประมาณ					
การพัสดุ					
ความรับผิด ทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่					
การป้องกัน และปราบปราม การทุจริต					
รวม					

หมายเหตุ

๑. เงื่อนไขด้านการส่งเสริมและการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หน่วยงานจะเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือจะส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมยังหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่หัวข้อการอบรมหรือหัวข้อการบรรยาย จะต้องมิมีวิทยากรที่มาจากหน่วยงานที่มีรายชื่อปรากฏด้านล่างนี้เท่านั้น หากเป็นวิทยากรจากหน่วยงานอื่น จะไม่ได้รับการคิดคะแนน โดยคะแนนจะนับจากจำนวนโครงการหรือหลักสูตรที่มีหัวข้อที่กำหนดข้างต้น หากเป็นโครงการเดียวกันแต่มีหลายรุ่นให้นับเป็นโครงการเดียว
๒. วิทยากรต้องมาจากหน่วยงาน ดังนี้
 - ๒.๑ กรมบัญชีกลาง
 - ๒.๒ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
 - ๒.๓ สำนักงบประมาณ
 - ๒.๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
 - ๒.๕ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)
 - ๒.๖ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)



ใบสมัครเข้าร่วมการประเมิน
ราชวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด)

วันที่.....

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน)มีความประสงค์
สมัครเข้าร่วมการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของราชวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ
ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจะดำเนินการจัดส่งแบบสรุป
รายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด (กลพ.๖๒-๑ กลพ.๖๒-๒ และ กลพ.๖๒-๓)
พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ (ชื่อเจ้าหน้าที่)
ตำแหน่ง โทรศัพท์
โทรสาร e-mail.....เป็นผู้ประสานงาน

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
วันที่

หมายเหตุ

๑. ส่งแบบตอบรับภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒
๒. ส่งแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด (กลพ.๖๒-๑ กลพ.๖๒-๒ และ กลพ.๖๒-๓)
พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เกณฑ์การประเมิน

ราชวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

พิจารณาหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละของการพัฒนา คำนวณคะแนนแยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับผลคะแนนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยงานที่ได้รับ “ราชวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง” พิจารณาจาก

๑. หน่วยงานจะต้องมีผลการประเมิน ๘๐ คะแนนขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. มีร้อยละการพัฒนาดังแต่ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป
๓. หน่วยงานที่มีผลการพัฒนาสูงสุด ๒ อันดับแรก ของแต่ละมิติ (๕ มิติ)

เงื่อนไข :

๑. หน่วยงานที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกได้รับรางวัลต้องได้รับการประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของแต่ละมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด จึงจะมีสิทธิได้รับรางวัลแยกเป็นแต่ละมิติ

๒. หน่วยงานต้องผ่านเงื่อนไขในแต่ละมิติ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นายวรสิทธิ์ จาตุรัตน์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๘
๒. นางสาวศศิธร ดันติพงศ์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๙
๓. นางสาวนพวรรณ ศิริปัญญาพรกุล	e-mail : pbsermgt@cgd.go.th

เกณฑ์การประเมิน

รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
สูง	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการใน <u>๕ มิติ</u> (จาก ๕ มิติ) โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
กลาง	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการใน <u>๓ มิติ</u> (จาก ๕ มิติ) โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ต้น	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการใน <u>๒ มิติ</u> (จาก ๕ มิติ) โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานต้องผ่านเงื่อนไขในแต่ละมิติ ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๓. พิจารณาหน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒ ของแต่ละระดับรางวัล ๔. หน่วยงานจะได้รับระดับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัล		

เงื่อนไข :

หน่วยงานที่ได้รับรางวัล “ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” จะไม่มีสิทธิได้รับรางวัล “องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง”

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นายวรสิทธิ์ จาตุรัตน์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๘
๒. นางสาวศศิธร ดันติพงศ์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๙
๓. นางสาวนพวรรณ ศิริปัญญาพรกุล	e-mail : pbsermgt@cgd.go.th

เกณฑ์การประเมิน

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

พิจารณาจากเกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณรายมิติ ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ยกเว้น มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ จะใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. สำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จะต้องมีความคะแนนการประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐาน (GC : General Conforms) หรือคะแนน ๓.๐๐ - ๔.๐๐ (ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙)

๒. หรือสำหรับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ จะต้องมีความคะแนนการประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานระดับดีหรือเป็นไปตามมาตรฐาน (ในแต่ละประเด็น ต้องได้ระดับคะแนน ๓ ขึ้นไป)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ดีเด่น	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติไม่ต่ำกว่า ๔๒๕ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ดี	พิจารณาจากคุณภาพของการดำเนินการในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานต้องผ่านเงื่อนไขในแต่ละมิติ

๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

เงื่อนไข :

หน่วยงานที่ได้รับรางวัล “องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” จะไม่มีสิทธิได้รับรางวัล “ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง”

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นายวรสิทธิ์ จาตุรัตน์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๘
๒. นางสาวศศิธร ตันติพงศ์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๙
๓. นางสาวนพวรรณ ศิริปัญญาพรกุล	e-mail : pbsermgt@cgd.go.th

รายชื่อหน่วยงาน
ที่มีสิทธิได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. กรมประชาสัมพันธ์
๓. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๔. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๕. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๖. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๗. สำนักงานงบประมาณ
๘. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๙. สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ
๑๐. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑๑. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑๒. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๓. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๑๔. กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
๑๕. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๖. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๑๗. กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๑๘. กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๑๙. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒๐. กรมกิจการผู้สูงอายุ
๒๑. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๒๒. กรมเจ้าท่า
๒๓. กรมการขนส่งทางบก
๒๔. กรมท่าอากาศยาน
๒๕. กรมทางหลวง
๒๖. กรมทางหลวงชนบท
๒๗. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
๒๘. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
๒๙. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
๓๐. กรมธุรกิจพลังงาน
๓๑. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
๓๒. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๓๓. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
๓๔. กรมการค้าต่างประเทศ

๓๕. กรมการค้าภายใน
๓๖. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓๗. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๓๘. กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
๓๙. กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔๐. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๔๑. สำนักงานคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า (หน่วยงานอิสระ)
๔๒. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
๔๓. กรมการจัดหางาน
๔๔. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
๔๕. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๔๖. สำนักงานประกันสังคม
๔๗. สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
๔๘. กรมการศาสนา
๔๙. กรมศิลปากร
๕๐. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๕๑. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๕๒. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๕๓. สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕๔. กรมวิทยาศาสตร์บริการ
๕๕. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๕๖. สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
๕๗. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๕๘. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๕๙. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๖๐. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
๖๑. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
๖๒. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๖๓. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๖๔. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๖๕. กรมธนารักษ์
๖๖. กรมบัญชีกลาง
๖๗. กรมศุลกากร
๖๘. กรมสรรพสามิต
๖๙. กรมสรรพากร
๗๐. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
๗๑. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๗๒. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๗๓. สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

- ๗๔. สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๗๕. กรมการท่องเที่ยว
- ๗๖. กรมพลศึกษา
- ๗๗. สถาบันการพลศึกษา
- ๗๘. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๗๙. กรมชลประทาน
- ๘๐. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- ๘๑. กรมประมง
- ๘๒. กรมปศุสัตว์
- ๘๓. กรมพัฒนาที่ดิน
- ๘๔. กรมการข้าว
- ๘๕. กรมวิชาการเกษตร
- ๘๖. กรมส่งเสริมการเกษตร
- ๘๗. กรมส่งเสริมสหกรณ์
- ๘๘. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- ๘๙. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- ๙๐. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- ๙๑. กรมหม่อนไหม
- ๙๒. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
- ๙๓. สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๙๔. กรมควบคุมมลพิษ
- ๙๕. กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
- ๙๖. กรมทรัพยากรธรณี
- ๙๗. กรมทรัพยากรน้ำ
- ๙๘. กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
- ๙๙. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๑๐๐. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ๑๐๑. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๐๒. กรมป่าไม้
- ๑๐๓. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๑๐๔. สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๑๐๕. กรมอุตุนิยมวิทยา
- ๑๐๖. สำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ๑๐๗. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- ๑๐๘. กรมการปกครอง
- ๑๐๙. กรมการพัฒนาชุมชน
- ๑๑๐. กรมที่ดิน
- ๑๑๑. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๑๒. กรมโยธาธิการและผังเมือง

๑๑๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๑๔. สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๑๑๕. กรมคุมประพฤติ
๑๑๖. กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
๑๑๗. กรมบังคับคดี
๑๑๘. กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๑๑๙. กรมราชทัณฑ์
๑๒๐. กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๑๒๑. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๑๒๒. สำนักงานกิจการยุติธรรม
๑๒๓. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๑๒๔. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
๑๒๕. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๒๖. กรมการแพทย์
๑๒๗. กรมควบคุมโรค
๑๒๘. กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๑๒๙. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๓๐. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๓๑. กรมสุขภาพจิต
๑๓๒. กรมอนามัย
๑๓๓. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๑๓๔. สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
๑๓๕. กองทัพบก
๑๓๖. กองทัพเรือ
๑๓๗. กองทัพอากาศ
๑๓๘. กองบัญชาการกองทัพไทย
๑๓๙. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔๐. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
๑๔๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๔๒. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๔๓. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๑๔๔. สำนักงานอัยการสูงสุด
๑๔๕. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๑๔๖. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๔๗. สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๔๘. สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
๑๔๙. สำนักงานศาลปกครอง
๑๕๐. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๑๕๑. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๕๒. สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๑๕๓. สำนักงานศาลยุติธรรม
๑๕๔. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๑๕๕. สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๕๖. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
๑๕๗. สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
๑๕๘. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๑๕๙. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
๑๖๐. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๑๖๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๑๖๒. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๖๓. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๑๖๔. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๖๕. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๑๖๖. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๑๖๗. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๑๖๘. มหาวิทยาลัยนครพนม
๑๖๙. มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
๑๗๐. มหาวิทยาลัยนเรศวร
๑๗๑. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๗๒. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
๑๗๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
๑๗๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๑๗๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑๗๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
๑๗๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๑๗๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
๑๗๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
๑๘๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
๑๘๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๑๘๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
๑๘๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
๑๘๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๑๘๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๑๘๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
๑๘๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๑๘๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๑๘๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
๑๙๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑๙๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๑๙๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
๑๙๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
๑๙๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๑๙๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๑๙๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
๑๙๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
๑๙๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๑๙๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
๒๐๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
๒๐๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
๒๐๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๐๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
๒๐๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๒๐๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
๒๐๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๒๐๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
๒๐๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๒๐๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๒๑๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
๒๑๑. มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒๑๒. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๒๑๓. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๒๑๔. สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
๒๑๕. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์