

หน่วยงานเจ้าภาพ	กองคลัง กรมอนามัย
ตัวชี้วัดที่ 3.23	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
หน่วยงานรับการประเมิน	กองคลัง กรมอนามัย
คำนิยาม	<p>ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีผลบังคับใช้เมื่อ 23 สิงหาคม 2560 ที่ผ่านมา โดยตาม พ.ร.บ. ดังกล่าวได้กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง และเมื่อได้ตัวผู้ขาย/หรือผู้รับจ้างจนเกิดสัญญา จนถึงขั้นตอนการบริหารสัญญา ซึ่งในกระบวนการบริหารสัญญาจะมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง กองคลังจึงได้กำหนดการจัดทำผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) การบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าช่วงเวลาไหนจะดำเนินการอะไรกับใครอย่างไร และสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ ยังเป็นการผลักดันให้เกิดทิศทางการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นด้วย</p> <p>ผังการปฏิบัติงาน (Flowchart)</p> <p>เอกสารแสดงเส้นทางการปฏิบัติงาน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ มีกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง แนวทางแก้ปัญหา มีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>การเผยแพร่</p> <p>เผยแพร่ไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน (หรือที่กำหนดในกฎกระทรวง) ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยหน่วยงานของรัฐ โดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุมตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญา และพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	จัดทำ และรวบรวมผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จของกิจกรรมตามแผนฯ และจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยกลุ่มพัสดุ กองคลัง
แหล่งข้อมูล	- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
รายการข้อมูล 1	A = จำนวนเป้าหมายของกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายในแต่ละรอบการประเมิน
รายการข้อมูล 2	B = จำนวนเป้าหมายของกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการทั้งหมดในแต่ละรอบการประเมิน
สูตรคำนวณ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนที่บรรลุเป้าหมาย = $(A/B) \times 100$
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2563 - กุมภาพันธ์ 2564) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2564)

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2563 - กุมภาพันธ์ 2564)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
1	Assessment มีรายการข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย	1	ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Level: - เอกสารแสดงข้อมูลการพิจารณาเลือกกระบวนการที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ (0.5 คะแนน) - รายงานประชุม/เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง GAP (0.5 คะแนน)												
2	Advocacy/Intervention มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมาย	1	หลักฐานกระบวนการสื่อสารแผนการดำเนินงาน และมาตรการกลไกสำคัญที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบการกำหนดมาตรการ เช่น รายงานการประชุม/ ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์/เครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น												
3	Management and Government มีแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด 3.1 มีแผนการดำเนินงานและการขับเคลื่อนตามแผน 3.2 มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานในการประชุมของหน่วยงาน	1	- มีแผนการขับเคลื่อน - มีการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผน - มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดคำรับรองฯ ทุกเดือน นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป												
4	Output ผลผลิต มีผลการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนด	1	- มีจำนวนผลผลิตครบตามที่กำหนดในแผนฯ												
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย กิจกรรมตามรอบการประเมิน รอบ 5 เดือนแรก <table border="1" data-bbox="335 1456 869 1612"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.2</th> <th>0.4</th> <th>0.6</th> <th>0.8</th> <th>1.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผน</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> คำนวณคะแนนตามสูตรการคำนวณ	คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผน	80	85	90	95	100	1	- มีรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0										
ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผน	80	85	90	95	100										
	คะแนนรวม	5													

รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม 2564)																	
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน														
1	Assessment มีการทบทวนสถานการณ์การดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน ปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้อง เพื่อพัฒนาการดำเนินงานจากรอบ 5 เดือนแรก	1	ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Level: - รายงานสถานการณ์ จากรอบ 5 เดือนแรก สรุปเป็นแนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง/ขับเคลื่อนการดำเนินงาน - เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (GAP)														
2	Advocacy/Intervention มีการทบทวนมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 5 เดือนหลังให้บรรลุเป้าหมาย	1	หลักฐานกระบวนการสื่อสารแผนการดำเนินงาน และมาตรการกลไกสำคัญที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ PIRAB พร้อมเหตุผลประกอบการกำหนดมาตรการ เช่น รายงานการประชุม/ ภาพถ่าย ประชาสัมพันธ์/เครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น														
3	Management and Government มีการทบทวนแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด 3.1 มีแผนการดำเนินงานและการขับเคลื่อนตามแผน 3.2 มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานในการประชุมของหน่วยงาน	1	- มีแผนการขับเคลื่อน - มีการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผน - มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดคำรับรองฯ ทุกเดือน นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป														
4	Output ผลผลิต มีผลการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนด	1	- มีจำนวนผลผลิตครบตามที่กำหนดในแผนฯ														
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด 1) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย กิจกรรมตามรอบการประเมิน รอบ 5 เดือนหลัง (0.5 คะแนน) <table border="1" data-bbox="336 1406 869 1554"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.1</th> <th>0.2</th> <th>0.3</th> <th>0.4</th> <th>0.5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผน</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> คำนวณคะแนนตามสูตรการคำนวณ 2) รูปเล่มของการจัดทำผังการปฏิบัติงาน flowchart การจัดทำข้อจัดจ้างและ (ของการบริหารสัญญา (0.5 คะแนน)	คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผน	80	85	90	95	100	1	- มีรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายกิจกรรมบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (0.5 คะแนน) - มีรูปเล่มของการจัดทำผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) (0.5 คะแนน)		
คะแนน	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5												
ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการเทียบกับกิจกรรมตามแผน	80	85	90	95	100												
คะแนนรวม		5															
เอกสารสนับสนุน :		1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. กฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง															

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน				
Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2561	2562	2563
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ร้อยละ	-	-	-
หมายเหตุ : -				
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	1. นางนภารัตน์ วงศ์รักษา นักวิชาการพัสดุชำนาญการ 2. นางสาวสิริกัญญา หนูบัว เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน 3. นางดวงกมล คล้ายพั่งสินธุ์ นักวิชาการเงินและบัญชี โทรศัพท์ : 0 2590 4137 โทรสาร : 0 2590 4125 กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง 0 2590 4134			
ผู้รายงานตัวชี้วัด	กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง โทรศัพท์ : 0 2590 4137 - 8 โทรสาร 0 2590 4125			