

ชื่อหน่วยงาน	กองคลัง
ชื่อตัวชี้วัด F1-4	ระดับความสำเร็จในการจัดหาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท
หน่วยงานที่รับการประเมิน	กลุ่มพัสดุ กองคลัง
คำนิยาม	การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 บัญญัตินิยามคำว่า “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการ ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นใดรวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) หมายถึง การจัดหาที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 31 โดยกองคลังใช้ข้อมูลการจัดหางบลงทุน (ครุภัณฑ์) ปี 2563 ของหน่วยงานส่วนกลางที่มีวง การซื้อหรือจ้างหนึ่งเกินอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม (เกิน 2 ล้านบาท) งบลงทุน ปี 2563 หมายถึง รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จากสำนักงบประมาณ การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการเตรียมความพร้อมในเรื่องภายในของหน่วยงาน (ตาม ว.371) ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562 ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง หมายถึง การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ลงนามในสัญญา หมายถึง การเซ็นลงนามในสัญญาในฐานะที่ส่วนราชการเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา SOP (Standard Operation Procedures) หมายถึง เอกสารที่แนะนำวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรมีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและมีทิศทางเดียวกันทั้งหมด โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และสามารถปรับปรุงพัฒนาได้ตามความเหมาะสมของแต่ละแผนกและองค์กร เพื่อให้เกิดผลจริงที่ปฏิบัติได้
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	เก็บข้อมูลจากเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลจากกระบวนการดำเนินงาน ตามแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผล ตามตัวชี้วัดการรับรอง

	● ประมวลผล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการสำรวจการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง และจำแนกผลงานจากหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ปี 2563
แหล่งข้อมูล	- หน่วยงานส่วนกลางที่ได้รับงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) ปี 2563 ที่วงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท - ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
รายการข้อมูล 1	A = จำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตั้งแต่วันที่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ตามระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างของวงเงินการจัดหาภายใน 33 วันทำการ (กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท) ภายใน 39 วันทำการ (กรณีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท) และภายใน 52 วันทำการ (กรณีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท)
รายการข้อมูล 2	B = โครงการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนที่มีกำหนดการส่งมอบและตรวจรับสามารถเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามสัญญา (เป้าหมายเฉพาะรายการครุภัณฑ์)
รายการข้อมูล 3	C = จำนวนโครงการทั้งหมดของการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนที่มีวงเงินในการจัดหาครั้งหนึ่งเกิน 2 ล้านบาท
รายการข้อมูล 4	D = จำนวนโครงการทั้งหมดของงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ที่ครบกำหนดส่งมอบและตรวจรับในรอบของการประเมิน
สูตรคำนวณตัวชี้วัด	1. ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตั้งแต่วันที่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ตามระยะเวลาที่กำหนด $(\text{ตามวงเงินการจัดหาของโครงการ}) = \frac{A}{C} \times 100$ 2. ร้อยละของรายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ที่มีกำหนดส่งมอบและตรวจรับในรอบการประเมินสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ $(\text{ตามสัญญาของการจัดซื้อจัดจ้าง}) = \frac{B}{D} \times 100$
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) รอบที่ 2 : 6 เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน 2563)

เกณฑ์การประเมิน :

รอบที่ 1 : 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) และรอบที่ 2 : 6 เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน 2563)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment : ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อดำเนินการโดยให้สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ภารกิจของกรมหรือหน่วยงาน หรือการแก้ปัญหา	๐	- เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์ข้อมูลความเป็นมาและความสำคัญ (0.5) - รายงานผลการวิเคราะห์ (0.5)
2	Advocacy/Intervention : มีข้อเสนอ/มาตรการ/แนวทาง/องค์ความรู้ ซึ่งเกิดจากการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	1	- หลักฐานที่แสดงถึงข้อเสนอ/มาตรการ/แนวทาง/องค์ความรู้
3	Management and Governance : จัดทำแผนปฏิบัติการ และดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ	1	- แผนปฏิบัติการ/กระบวนการดำเนินงาน (0.5) - รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของ

			หน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.5)
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
4	Output ผลผลิตกระบวนการ มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการงบลงทุนที่มี วงเงินการจัดหาด้วยวิธี e-bidding ในหน่วยงาน ส่วนกลาง - วัดผลการดำเนินการเผยแพร่แผนซื้อ/จ้าง จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง - ดำเนินการลงนามในสัญญาได้ภายใน 30 วัน (ทำการ) หลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณ	1	1. มีผลผลิตครบตามจำนวนข้อเสนอ นโยบาย (0.5) 2. มีผลผลิตครบตามมาตรการที่กำหนด ในแผนปฏิบัติการ (0.5)
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด (วัดผลเฉพาะรายการครุภัณฑ์) ≤ ร้อยละ 80 ของรายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ที่มีกำหนดส่งมอบและตรวจรับในรอบ 6 เดือนแรก สามารถเบิกจ่ายได้ (0.5) > ร้อยละ 80 ของรายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ที่มี กำหนดส่งมอบและตรวจรับในรอบ 6 เดือนแรก สามารถเบิกจ่ายได้ (0.5)	1	มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายเป็นสัดส่วนตามที่กำหนด
	คะแนนรวม	5	
รอบที่ 2 : 6 เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน 2563)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	Assessment : ทบทวน และวิเคราะห์ผลจากการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก	1	เอกสารหลักฐานที่แสดงการทบทวน และ วิเคราะห์ผลจากการดำเนินงาน
2	Advocacy/Intervention : ข้อเสนอและแนวทางในการปรับปรุงแผน/กระบวนการ/ มาตรการที่เกิดจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	1	หลักฐานที่แสดงข้อเสนอและแนวทางในการ ปรับปรุงแผน/กระบวนการ/มาตรการที่เกิด จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
3	Management and Governance : แผน/กระบวนการดำเนินการที่ปรับปรุง และดำเนินการ ตามแผน/กระบวนการ/มาตรการที่กำหนด	1	- มีแผน/กระบวนการดำเนินการที่ปรับปรุง (0.5) - มีรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (0.5)
4	Output ผลผลิตกระบวนการ - วัดผลการบริหารสัญญาของรายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ที่ครบกำหนดส่งมอบและตรวจรับในรอบ 6 เดือนหลัง ≥ ร้อยละ 80 ของรายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ที่มีกำหนดส่งมอบและตรวจรับในรอบ 6 เดือนหลัง สามารถเบิกจ่ายได้	1	1. มีผลผลิตครบตามจำนวนข้อเสนอ นโยบาย (0.5) 2. มีผลผลิตครบตามมาตรการที่กำหนดใน แผนปฏิบัติการ (0.5)
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด	1	มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายเป็นสัดส่วน

	≥ ร้อยละ 85 ของรายการงบประมาณ (ครุภัณฑ์) ที่มีกำหนดส่งมอบและตรวจรับในปีงบประมาณ สามารถเบิกจ่ายได้		ตามที่กำหนด
	คะแนนรวม	5	

เงื่อนไข : (ถ้ามี) หมายเหตุ * ระดับบทบาทใหม่ในการปฏิรูป มีดังนี้ หมวด 1 = Policy advisor/ Policy maker หมวด 2 = Researcher/ Innovator/ Facilitator หมวด 3 = Complete V-shape producer/ Near complete V-shape producer/ Message messenger				
เอกสารสนับสนุน :		ตัวอย่างเช่น คู่มือ, งานวิจัย, เอกสารทางวิชาการ เป็นต้น		
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน				
Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ.)		
		2560	2561	2562
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ/ ผู้ประสานงานตัวชี้วัด		นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ 0 2590 4134 E-mail : pawitra.r@anamai.mail.go.th		
		1. นายทรงยศ ดวงมณี เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน โทรศัพท์ 0 2590 4613 E-mail : thatsachon.d@anamai.mail.go.th 2. นางดวงกมล คล้ายพินิจสินธุ์ นักวิชาการเงินและบัญชี โทรศัพท์ 0 2590 4138 E-mail : daungkamon.k@anamai.mail.go.th		