

ข้อมูล ณ 29 เมษายน 2567

ตัวชี้วัด (Function กลุ่มงาน)	ระดับความสำเร็จของการเสนองานการเงินและบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์		
กลุ่มภารกิจ	ยกระดับองค์การสู่ความเป็นเลิศและมีธรรมาภิบาล		
หน่วยงานที่รับการประเมิน	กลุ่มอำนวยการ		
คำนิยาม	<p>งานการเงินและบัญชี หมายถึง งานที่มีหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนข้อมูล มุ่งมั่นพัฒนาการปฏิบัติงานด้านบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนให้บริการคำปรึกษา แนะนำแก่ส่วนงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานคลังที่ดีและมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและบัญชี เริ่มตั้งแต่ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานในโครงการต่างๆของกลุ่มงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>“งานการเงินและตรวจสอบภายใน” วางแผนการทำงานตามแผนงานของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและมุ่งผลสัมฤทธิ์ สนับสนุนให้การดำเนินงานของบุคลากรภายในกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายโดยการควบคุม กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มงาน ประสานงานเชื่อมโยงแผนงาน โครงการ บุคลากร งบประมาณ ภายในกลุ่มงาน กำกับติดตาม การจัดเก็บรายได้ การเบิกจ่าย เงินงบประมาณ ตรวจสอบรายงานการรับเงินประจำวันและรายงาน สรุปผล</p>		
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง		
ค่าเป้าหมาย	ผ่านเกณฑ์ ระดับ ๓		
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	เอกสารหลักฐานตามที่ระบุในแนวทางการประเมิน / หลักฐาน		
แหล่งข้อมูล	Website สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง		
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)		
<b>เกณฑ์การประเมิน :</b>			
รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
๑	<b>Assessment:</b> มีการทบทวนและวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	รายงานการทบทวนและวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒	<b>Advocacy:</b> มีจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑	แผนการดำเนินงาน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
๓	<b>Implementation:</b> มีการดำเนินงานตามแผน	๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินงานตามแผน</li> <li>- ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart)</li> <li>- ทะเบียนคุมใบสำคัญ</li> <li>- ทะเบียนคุมใบเสนองาน</li> </ul>

ข้อมูล ณ 29 เมษายน 2567

๔	<b>Output:</b> ตรวจสอบใบสำคัญการรับเงิน จ่ายเงินทุกประเภท แยกตามประเภท ดังนี้ - เงินงบประมาณ - เงินบำรุง	๑	ตรวจสอบใบสำคัญเสนอผู้บริหาร												
๕	<b>Outcome:</b> การเสนองานการเงินและ บัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	๑	ร้อยละของเอกสารเสนองานการเงินและ บัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ แบ่งตามเกณฑ์การให้คะแนนได้ดังนี้												
			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๒๐</td> <td>๔๐</td> <td>๖๐</td> <td>๘๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๒</td> <td>๐.๔</td> <td>๐.๖</td> <td>๐.๘</td> <td>๑.๐</td> </tr> </table>	ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐	คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐
ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐										
คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐										
	คะแนนรวม	๕													

เงื่อนไข : - ถ้ามี -

มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :

๑. สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ชี้แจงเหตุผลความสำคัญและความจำเป็นในการจัดทำใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย ให้เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
๒. ประสานและรวบรวมข้อมูลแบบมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๓. สร้างกลไกแนวทางการดำเนินงาน คณะทำงาน/กลุ่มงาน
๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกลุ่มงาน/บุคลากร
๕. การติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

วิธีการประเมินผล : ระดับความสำเร็จที่ดำเนินการมีหลักฐานเชิงประจักษ์ในแต่ละขั้นตอน

เอกสารสนับสนุน : -

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ไม่มี	-	-	-	-

ผู้กำกับตัวชี้วัด	นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร -	รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๖๕๓๕-๑๕๙๔ E-mail : siriketsara@gmail.com
-------------------	--	--

ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	นางชนภา ศรีหล้า โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรสาร -	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๑๕๖๒-๖๖๒๔ E-mail : chanapa.s@anamai.mail.go.th
--	---	--

หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล	กลุ่มอำนวยการ
---------------------------------	---------------

ข้อมูล ณ 29 เมษายน 2567

ผู้รับผิดชอบการรายงานผล การดำเนินงาน	๑.นางชนภา ศรีหิลา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
	โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐	โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๑๕๖๒-๖๖๒๔
	โทรสาร -	E-mail : chanapa.s@anamai.mail.go.th
	๒.นางแสงฉาย เขยขุนทด	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐	โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๘๕๒๘๑-๐๗๗
	โทรสาร -	E-mail : sangchai.c๑๔@gmail.com