



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๒๖ โทรสาร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๖๖

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๕/๑๖๐๑ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ)

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

กรมบัญชีกลางแจ้งหลักเกณฑ์รางวัลองค์กรเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ) เพื่อส่งเสริม
การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูล
ดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)

ร.ผอ.กคส.

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 39412
วันที่ 1 มิ.ย 64
เวลา 13.46 น.



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ)

ประจำปีงบประมาณที่
เลขรับ 8413
วันที่ 2 มิ.ย 64
เวลา 9.07

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ)

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

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ) เรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยตาม QR Code ที่แนบ โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) หัวข้อ “ข้อมูลอื่น ๆ ที่น่าสนใจ” > “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศฯ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ห.สพช.
เพื่อทราบ

(นางพนิดา จันทวัฒน์)

(นายประกาศ คงเอียด)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ห.สพช.
๐ 2 มิ.ย. 2564
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๙
โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๙๘๙๓ ๙๘๔๕ (ศศิธร)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pbsermgt@cgd.go.th

ทราบ

(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)
ร.ผอ.กคส.

- 2 มิ.ย. 2564



กรมบัญชีกลาง

สพช. ๑๕๑
๑ 2 มิ.ย. 2564

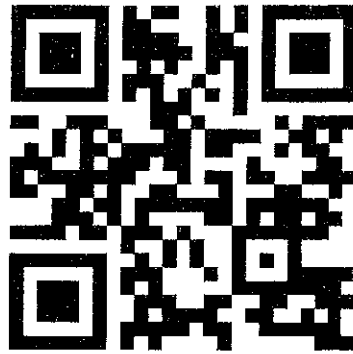
ส่ง ☐ ผอ.ป.
☐ ผ.พด.

๓๖ ๑๖๖.๑๐๑๖

☐ ผ.บ.ร.
☐ ผ.บ.ช.

2 มิ.ย. 64

ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ
ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ)



<https://1th.me/cEKLL>



ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ)

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

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน กรมบัญชีกลางจึงได้พิจารณาและมอบ “รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประเมินหน่วยงานใน ๕ มิติ คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ซึ่งเป็นการประเมินตามขั้นตอนการบริหารด้านการเงินการคลัง กล่าวคือ เริ่มต้นจากหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อจัดซื้อจัดจ้างสำเร็จแล้วก็จะเข้าสู่ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดทำบัญชี และมีการตรวจทานโดยหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อให้มั่นใจว่าขั้นตอนที่ดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทั้งนี้ หากมีการผิดพลาดหรือเกิดการละเมิดขึ้นก็จะเข้าสู่ขั้นตอนการละเมิดและแพ่งซึ่งเป็นมิติด้านสุดท้าย

หลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของหน่วยงาน

รายชื่อหน่วยงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑๘ หน่วยงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. ประเภทของรางวัล

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง แบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภทรางวัล คือ

- ๒.๑ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย
- ๒.๓ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ
- ๒.๔ รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒.๕ รางวัล ...

- ๒.๕ ราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
 ๒.๖ ราชวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
 ๒.๗ ราชวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศรายด้าน
 ๒.๘ ราชวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
 ๒.๙ ราชวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
 ๒.๑๐ ราชวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
 ๒.๑๑ ใบประกาศการผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานราชวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ
 ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

๓. เกณฑ์การประเมิน

๓.๑ เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณรายมิติ (๕ มิติ) ประกอบด้วย

- (๑) เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย
 - (๓) เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านบัญชีภาครัฐ
 - (๔) เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
 - (๕) เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
- โดยแต่ละมิติมีเกณฑ์การประเมินเฉพาะ และแต่ละมิติมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๑) เกณฑ์การประเมินราชวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านที่ประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ		๓๕
	๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
	๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕
	๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕
	๑.๓ ระยะเวลาตรวจรับพัสดุ	๑๐
๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง		๖๕
	๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน	๒๐
	๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน)	๒๐
	๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
	๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิก โครงการ	๑๐
	๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น	๑๕
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ ...

หมายเหตุ :

๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนนในด้าน ต่อไปนี้

๑) ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ

๒) คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๒.๓ ๑)

๒. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีข้อมูลตามตัวชี้วัดในข้อใด จะไม่คิดคะแนนของเกณฑ์ตามข้อนั้น และเฉลี่ยน้ำหนักไปข้ออื่น ๆ เท่ากัน

ประเมินหน่วยงานใน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งระยะเวลาในการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างต้องสอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑) กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๒) กรณีวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน

โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

แผนทั้งหมด - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง)	X ๑๐๐
แผนทั้งหมด	

๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน ซึ่งระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จนกระทั่งได้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาเป็นรายโครงการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานให้แล้วเสร็จและก่อนนี้ถูกพ้นได้ทันตามกำหนดเวลา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

๑.๓ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) แสดงประสิทธิภาพด้านการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) และข้อ ๑๗๖ (๕) ทั้งนี้ การคำนวณสัญญาที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด และสัญญาที่สามารถตรวจรับพัสดุได้อย่างรวดเร็ว จะคำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญาและมูลค่างวดงานสัญญา โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญา	๒๕
คำนวณจากมูลค่างวดเงินในสัญญา	๗๕

๒. คุณภาพ ...

๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) เป็นตัวชี้วัดว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน โดยใช้สูตรในการคำนวณหามูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) ดังนี้ (หากค่า RCV ที่คำนวณน้อยแสดงว่าโครงการนั้น ๆ ของหน่วยงานประหยัดงบประมาณและมีการแข่งขัน)

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

๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน) (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) เป็นการวัดว่าหน่วยงานสามารถก่องหน้ผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหรือลงนามในสัญญา โดยอ้างอิงตามมาตรการการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๑๐๐๔/๑๙๔๓๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การวัดความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างวัดจากเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง} &= \text{คะแนนรวมร้อยละการก่องหน้ผูกพัน} \\ &\quad \text{ของแต่ละไตรมาส (Q}_t\text{)} \\ \text{โดยที่} \quad \text{ร้อยละการก่องหน้ผูกพัน} &= \frac{\text{เงินงบประมาณของโครงการที่สามารถ} \\ \text{ของแต่ละไตรมาส} &\quad \text{ก่องหน้ผูกพันรายไตรมาส}}{\text{เงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด}} \times 100 \end{aligned}$$

๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) แสดงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ไม่มีการปรับแก้หรือยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยจะพิจารณาทุกโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

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

๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ร้อยละจำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงานเทียบกับจำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงาน} \\ \text{แล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด}} \times 100$$

ระดับ ...

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

(๒) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย

ด้าน	คะแนน
๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๙๕
(๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำ	๒๐
(๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๗๕
๒. การบริหารงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือปี	๕
รวม	๑๐๐

ประเมินหน่วยงานใน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๙๕ คะแนน)

(๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำ (๒๐ คะแนน) การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตรา
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำของหน่วยงาน จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ซึ่งใช้สูตร
ในการคำนวณ ดังนี้

$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานได้รับ}}$
--

เงื่อนไข :

๑. องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ ประเภท
งบเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง
ต้องจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินที่แท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง ในแบบฟอร์มที่กำหนด
ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากเกินกำหนดจะถือว่าสละสิทธิในการประเมิน
ด้านการเบิกจ่ายและจะไม่คำนวณค่าคะแนนให้

๒. กรณี ...

๒. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีใช้ภารกิจโดยตรงของหน่วยงาน เช่น งบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินกู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การบริหารที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ เป็นต้น จะพิจารณาเฉพาะงบประมาณที่เป็นภารกิจโดยตรงของหน่วยงานเท่านั้น

(๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน (๗๕ คะแนน) การพิจารณาผลสำเร็จ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ซึ่งใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย x ๑๐๐

วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ

เงื่อนไข :

๑. องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง ต้องจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินที่แท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง ในแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากเกินกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการประเมินด้านการเบิกจ่ายและจะไม่คำนวณค่าคะแนนให้

๒. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีใช้ภารกิจโดยตรงของหน่วยงาน เช่น งบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินกู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การบริหารที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ เป็นต้น จะพิจารณาเฉพาะงบประมาณที่เป็นภารกิจโดยตรงของหน่วยงานเท่านั้น

๓. กรณีหน่วยงานไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ให้นำค่าคะแนนไปรวมกับคะแนนข้อการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำแทน

๔. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์โดยหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนน

๕. การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลือในปี (๕ คะแนน) การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือในปี เทียบกับวงเงินกันไว้เบิกเหลือปีทั้งสิ้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยจะใช้ข้อมูลจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เงินกันไว้เบิกเหลือปีที่หน่วยงานเบิกจ่ายได้ x ๑๐๐

วงเงินกันไว้เบิกเหลือปีทั้งสิ้น

เงื่อนไข ...

เงื่อนไข :

กรณีหน่วยงานไม่มีเงินกันไว้เบิกเหลือในปีให้นำคะแนนไปรวมกับคะแนนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำแทน

การถ่วงน้ำหนักการให้คะแนน :

เมื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ และข้อ ๒ ข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่หน่วยงานได้รับ ดังนี้

วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	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 (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย

หมายเหตุ :

- หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการเบิกจ่ายตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
- กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

(๓) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านบัญชีภาครัฐ

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

ประเมินหน่วยงานใน ๔ เรื่อง ดังนี้

- ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด (๔๕๐ คะแนน)
- ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ (๑๕๐ คะแนน)

๓. ความ ...

๓. ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลด้านบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๒๐๐ คะแนน)

๔. ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และนำผลจากการดำเนินการตามแผนไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒๐๐ คะแนน)

โดยอ้างอิงตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เงื่อนไข :

หน่วยงานต้องมีคะแนนการประเมินด้านการบัญชีภาครัฐไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีเงื่อนไขว่า จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐ โดยเรื่องที่ ๑ ต้องได้คะแนนเต็ม และเรื่องที่ ๔ ต้องดำเนินการให้ครบทุกเรื่อง

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของหน่วยงาน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ทุกหน่วยงาน) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของหน่วยงาน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ (หน่วยงานตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓	ประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีของหน่วยงาน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (หน่วยงานตั้งแต่ ๕๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๕ (หน่วยงานตั้งแต่ ๑๐๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๕	ประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะได้รับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัลเท่านั้น		

(๔) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

เรื่อง	คะแนน	ร้อยละ
๑. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๑๐๐	๕๐
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐	๕๐
รวม	๒๐๐	๑๐๐

ประเมินหน่วยงานใน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (๑๐๐ คะแนน) ประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น (ร้อยละ ๑๕)

๑.๒ ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น (ร้อยละ ๒๐)

๑.๓ ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น (ร้อยละ ๓๐)

๑.๔ ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น (ร้อยละ ๓๕)

เงื่อนไข :

หน่วยงานต้องผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามแนวทางของกรมบัญชีกลางซึ่งต้องมีผลการประเมินปีล่าสุดเป็นไปตามมาตรฐาน (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑) หรือเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) และมีคะแนนการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ในเรื่องที่ ๑ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยใช้ข้อมูลปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๑ ปี) ซึ่งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะใช้แผนและผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยประเมิน ๓ ข้อ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน และต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ รวมทั้งต้องเสนอรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานด้วย

๒.๒ ครอบคลุมของการปฏิบัติงานตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่น และงานให้คำปรึกษา

๑) งานให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

๑.๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑.๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๑.๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

๑.๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๑.๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒) งาน ...

๒) งานให้คำปรึกษา คือ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน หรือวิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องมีผลการประเมินผ่านข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ก่อน จึงจะพิจารณาต่อในข้อ ๒.๓ (หากผลการประเมินไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่งจะไม่พิจารณาข้อมูลต่อไป)

๒.๓ การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ โดยคำนวณเป็นร้อยละความสำเร็จของข้อเสนอแนะที่ได้ปฏิบัติตามการสั่งการของหัวหน้าหน่วยงาน (ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และข้อสังเกตในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

เมื่อได้ผลการประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนนในข้อ ๒.๓ แล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามจำนวนข้อเสนอแนะ ดังนี้

จำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	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

มีสูตรการคำนวณคะแนนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

$$\left[\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจได้ปรับปรุงแก้ไข} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะในรายงานทั้งหมด}} \right] \times \text{น้ำหนักการให้คะแนน}$$

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

(๕) เกณฑ์ ...

(๕) เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

ด้าน	คะแนน
๑. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย	๑๐๐
๒. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ	
๓. ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง	
รวม	๑๐๐

ประเมินหน่วยงานใน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑ กรณีไม่เกิดความเสียหายในรอบการประเมินจะได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

๑.๒ กรณีเกิดความเสียหายในรอบการประเมิน จะถูกหักคะแนนไปตามสัดส่วน และจำนวนเรื่องที่เกิดความเสียหาย

๒. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ

๓. ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง

สำหรับด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ และด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง เป็นกรณีที่เกิดความเสียหายในรอบการประเมินจะถูกหักคะแนนตามสัดส่วนที่กำหนด

เงื่อนไข :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด แบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑

ให้หน่วยงานทำการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด กลพ. ๖๔-๑ สำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยจัดส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒

กรมบัญชีกลางโดยกองละเมิดและแพ่งทำการตรวจสอบและรวบรวมคะแนนของแต่ละหน่วยงานเพื่อทำการประเมินในภาพรวม ดังนี้

๑) รวบรวมคะแนนจากแบบ กลพ. ๖๔-๑ ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้

๒) ตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (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 หน่วยงานจะถูกถูกปรับตกทันที

๓) การจัดลำดับรางวัล

เพื่อไม่ให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างองค์กรขนาดเล็กและองค์กรขนาดใหญ่ จึงมีการจัดลำดับรางวัลตามเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ ให้ถ่วงน้ำหนักคะแนนตามโครงสร้างส่วนราชการภายในที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกา/กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการแล้วแต่กรณี ดังนี้

จำนวนหน่วยงานภายใน	(x) น้ำหนัก
๑ - ๕๐ หน่วยงาน	๐.๙๒
๕๑ - ๑๐๐ หน่วยงาน	๐.๙๔
๑๐๑ - ๑๕๐ หน่วยงาน	๐.๙๖
๑๕๑ - ๒๐๐ หน่วยงาน	๐.๙๘
๒๐๑ หน่วยงานขึ้นไป	๑

๓.๒ กรณีที่รวมผลคะแนนแล้ว หากปรากฏว่าองค์กรที่ไม่เกิดความเสียหายกับองค์กรที่เกิดความเสียหายมีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจัดลำดับเพื่อให้รางวัลกับองค์กรที่ไม่เกิดความเสียหายในลำดับแรกก่อน หากยังไม่ครบจึงจะพิจารณาจัดลำดับให้กับองค์กรที่เกิดความเสียหายในลำดับถัดไป

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
หมายเหตุ :		
๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		
๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

๓.๒ เกณฑ์การประเมินรางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

มอบให้กับบุคคล/ทีมงานเพื่อสร้างความภาคภูมิใจ รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจในการเข้ามาเป็นกลไกสำคัญ (Key Actor) ที่มีบทบาทสำคัญ หรือสนับสนุนการดำเนินงานสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ได้รับการยกย่องและเป็นที่ยอมรับโดยมีรายละเอียด ดังนี้

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
การจัดซื้อจัดจ้าง	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
การเบิกจ่าย	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
การบัญชีภาครัฐ	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
การตรวจสอบภายในภาครัฐ	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ปลอดความรับผิดทางละเมิด	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ: ๑. หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เสนอรายชื่อบุคคล/ทีมงานเพื่อรับรางวัล ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

๓.๓ เกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศรายด้าน

พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
การจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
การเบิกจ่าย	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการเบิกจ่าย	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการเบิกจ่าย

มิติ ...

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
การบัญชาการรัฐ	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการบัญชาการรัฐ	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการบัญชาการรัฐ
การตรวจสอบภายในภาครัฐ	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ปลอดความรับผิดทางละเมิด	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด
หมายเหตุ : ๑. พิจารณานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลจะต้องมีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ ของแต่ละมิติ ๒. ในปีงบประมาณที่ประเมินต้องได้รับรางวัลอย่างน้อยอย่างใด (ดีเลิศ ดีเด่น ดี) ของแต่ละมิติ ๓. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

๓.๔ เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

พิจารณาหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชาการรัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านการเบิกจ่าย	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการเบิกจ่าย	ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านการบัญชาการรัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการบัญชาการรัฐ	ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด	ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องมีคะแนนผลการประเมินตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. หน่วยงานมีผลคะแนนการพัฒนาดังแต่ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ๓. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๔. พิจารณาหน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๓ ของแต่ละมิติด้านต่าง ๆ		

๓.๕ เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

มีรายละเอียด ดังนี้

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
สูง (๒ รางวัล)	พิจารณาจากผลการประเมินใน ๔ มิติ (จาก ๕ มิติ)	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
กลาง (๓ รางวัล)	พิจารณาจากผลการประเมินใน ๓ มิติ (จาก ๕ มิติ)	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ต้น (๑๐ รางวัล)	พิจารณาจากผลการประเมินใน ๒ มิติ (จาก ๕ มิติ)	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๓. พิจารณาหน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับที่กำหนดของแต่ละระดับรางวัล ๔. หน่วยงานจะได้รับระดับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัล		

๓.๖ เกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงิน

การคลัง

พิจารณาจากผลการประเมินทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ	พิจารณาจากผลการประเมินในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติ ไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ดีเด่น	พิจารณาจากผลการประเมินในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๔๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติ ไม่ต่ำกว่า ๔๒๕ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ดี	พิจารณาจากผลการประเมินในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๔๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติ ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานที่ได้รับรางวัล “องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” (ถ้วยรวม) จะไม่มีสิทธิได้รับรางวัล “ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง”		

๓.๗ เกณฑ์การประเมินใบประกาศการผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินต่อเนื่องติดต่อกัน ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ใบประกาศ
ด้านการเบิกจ่าย	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการเบิกจ่าย	ใบประกาศ

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ด้านการบัญชีภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการบัญชีภาครัฐ	ใบประกาศ
ด้านการตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	ใบประกาศ
ด้านปลอดความรับผิด ทางละเมิด	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด	ใบประกาศ
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องมีคะแนนผลการประเมินตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานจะต้องไม่ได้รับรางวัล ๘ ประเภทรางวัล ได้แก่ ๑) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย ๓) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ ๔) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ๕) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ๖) รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ๗) รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง และ ๘) รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (ถ่วงรวม)		

(รายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. คณะกรรมการพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณา ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและภาคเอกชน (คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และตัดสินการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง) ทั้งนี้ ให้ถือว่าคำตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สุด

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

กรมบัญชีกลางกำหนดขั้นตอนการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑	กำหนดเกณฑ์การประเมินผล	เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔
๒	ประกาศเกณฑ์การประเมินผล	เดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔
๓	หน่วยงานส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา	เดือนกันยายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๔	ประเมินผลและพิจารณา	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕
๕	ประกาศผลและมอบรางวัล	เดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕

การพิจารณาเอกสารและ/หรือหลักฐานที่หน่วยงานจัดส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อประกอบ
การพิจารณา หากกรมบัญชีกลางตรวจพบภายหลังว่าเอกสาร และ/หรือหลักฐานดังกล่าวเป็นเท็จ หรือเจตนา
ปกปิดข้อความจริง หรือมีกรณีทุจริต กรมบัญชีกลางจะตัดสิทธิหน่วยงานจากทุกรางวัล และถือเป็นที่ยอมรับว่า
การตัดสินใจของกรมบัญชีกลางในการคัดเลือกหรือการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกและตัดสินใจเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประกาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

หลักเกณฑ์การประเมิน
รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(สำหรับส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ)

- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (หน้า ๒ - ๑๓)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย (หน้า ๑๔ - ๑๘)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ (หน้า ๑๙ - ๒๑)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ (หน้า ๒๒ - ๓๔)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรั่วไหลทางละเมิด (หน้า ๓๕ - ๔๒)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (หน้า ๔๓ - ๔๔)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศรายด้าน (หน้า ๔๕ - ๔๖)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง (หน้า ๔๗ - ๔๘)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (หน้า ๔๙)
- เกณฑ์การประเมินรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (โดยรวม) (หน้า ๕๐)
- เกณฑ์การประเมินใบประกาศการผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (หน้า ๕๑ - ๕๒)

นิยาม :

หน่วยงาน หมายถึง ส่วนราชการ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นของรัฐ



เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างแบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังตาราง

ด้านที่ประเมินผล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)
๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ		๓๕
	๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
	๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕
	๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง	๗.๕
	๑.๓ ระยะเวลาตรวจรับพัสดุ	๑๐
๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง		๖๕
	๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน	๒๐
	๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน)	๒๐
	๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
	๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิก โครงการ	๑๐
	๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น	๑๕
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ : ๑. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์และหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนนในด้าน ต่อไปนี้

๑) ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ

๒) คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๒.๓ ๑)

๒. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีข้อมูลตามตัวชี้วัดในข้อใด จะไม่คิดคะแนนของเกณฑ์ตามข้อนั้น และเฉลี่ยน้ำหนักไปข้ออื่น ๆ เท่ากัน



๑. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๐) ตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

คำอธิบาย :

ระยะเวลาในการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างต้องสอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑) กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๒) กรณีวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะจัดทำหนังสือเชิญชวน

สูตรการคำนวณ :

$\frac{\text{แผนทั้งหมด} - \text{แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง)}}{\text{แผนทั้งหมด}} \times 100$

ร้อยละของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง สอดคล้องกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
ร้อยละ ๙๐ - ๙๙	๙
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๘
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๗
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๖
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๕
ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	๔
ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	๓
ร้อยละ ๒๐ - ๒๙	๒
ร้อยละ ๑๐ - ๑๙	๑
ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐	๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)



๑.๒ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน

คำอธิบาย :

ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) จนกระทั่งได้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือก โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้างมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาเป็นรายโครงการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการทำงานให้แล้วเสร็จและก่อนนี้ผูกพันได้ทันตามกำหนดเวลา

สูตรการคำนวณ :

นำจำนวนวันที่ใช้ในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงานมาเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) แบ่งตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๑.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง	ระยะเวลาเฉลี่ย ๖ วัน	≤ ๖	๑๐	๑๕
		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	๑๕
		๑๕	๙	
		๑๖	๘	
		๑๗	๗	
		๑๘	๖	
		๑๙	๕	
		๒๐	๔	
		๒๑	๓	
		๒๒	๒	
		๒๓	๑	
		≥ ๒๔	๐	



วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๑.๓ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	ระยะเวลาเฉลี่ย ๑๖ วัน	≤๑๖	๑๐	๑๕
		๑๗	๙	
		๑๘	๘	
		๑๙	๗	
		๒๐	๖	
		๒๑	๕	
		๒๒	๔	
		๒๓	๓	
		๒๔	๒	
		๒๕	๑	
		≥๒๖	๐	
๑.๔ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)				๔๐
๑) วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๓ วัน	≤๓๓	๑๐	๑๐
		๓๔	๙	
		๓๕	๘	
		๓๖	๗	
		๓๗	๖	
		๓๘	๕	
		๓๙	๔	
		๔๐	๓	
		๔๑	๒	
		๔๒	๑	
		≥๔๓	๐	
๒) วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๙ วัน	≤๓๙	๑๐	๑๐
		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	๑๐
		๕๓	๙	
		๕๔	๘	
		๕๕	๗	
		๕๖	๖	
		๕๗	๕	
		๕๘	๔	
		๕๙	๓	
		๖๐	๒	
		๖๑	๑	
		≥๖๒	๐	

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
๔) วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ระยะเวลา ๖๒ วัน	≤ ๖๒	๑๐	๑๐
		๖๓	๙	
		๖๔	๘	
		๖๕	๗	
		๖๖	๖	
		๖๗	๕	
		๖๘	๔	
		๖๙	๓	
		๗๐	๒	
		๗๑	๑	
		≥ ๗๒	๐	
๑.๕ งานจ้างที่ปรึกษา / งานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	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	

๒) แบ่งตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๗.๕)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการ ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		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	

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ	เกณฑ์การให้คะแนน		น้ำหนัก (%)
		ระยะเวลา (วัน)	คะแนน	
วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๓๙ วัน	๔๓๙	๑๐	๒๐
		๔๐	๙	
		๔๑	๘	
		๔๒	๗	
		๔๓	๖	
		๔๔	๕	
		๔๕	๔	
		๔๖	๓	
		๔๗	๒	
		๔๘	๑	
วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท	ระยะเวลา ๕๒ วัน	๔๕๒	๑๐	๒๕
		๕๓	๙	
		๕๔	๘	
		๕๕	๗	
		๕๖	๖	
		๕๗	๕	
		๕๘	๔	
		๕๙	๓	
		๖๐	๒	
		๖๑	๑	
วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	ระยะเวลา ๖๒ วัน	๔๖๒	๑๐	๓๐
		๖๓	๙	
		๖๔	๘	
		๖๕	๗	
		๖๖	๖	
		๖๗	๕	
		๖๘	๔	
		๖๙	๓	
		๗๐	๒	
		๗๑	๑	
		๔๗๒	๐	

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)



๑.๓ ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

แสดงประสิทธิภาพด้านการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๓) และข้อ ๑๗๖ (๕)

สูตรการคำนวณ :

นำจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงานมาหาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน ๓ วันทำการ โดยอ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรีที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

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 การคำนวณสัญญาที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด และสัญญาที่สามารถตรวจรับพัสดุได้อย่างรวดเร็ว จะคำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญาและมูลค่างวดงานสัญญา โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนงวดงานในสัญญา	๒๕
คำนวณจากมูลค่างวดเงินในสัญญา	๗๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)



๒. คุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๒.๑ ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คำอธิบาย :

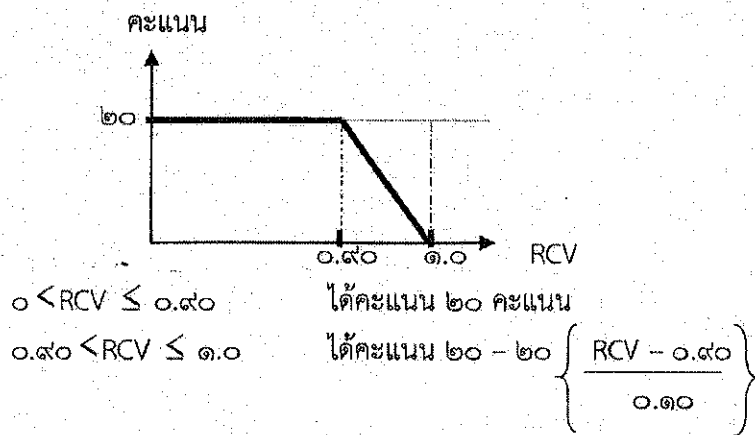
เป็นตัวชี้วัดว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน

สูตรการคำนวณ :

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

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

การให้คะแนน



หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานคำนวณหามูลค่าสัญญาสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) แล้วได้ค่า RCV มากกว่า 1 จะได้คะแนน 0 คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)



๒.๒ ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง (งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน)
(น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คำอธิบาย :

เป็นการวัดว่าหน่วยงานสามารถกักหน้ผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหรือลงนามในสัญญา โดยอ้างอิงตามมาตรการการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๑๐๐๔/๑๙๔๓๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดเป้าหมายการกักหน้งบประมาณรายจ่ายลงทุน ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้ การวัดความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างวัดจากเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

สูตรการคำนวณ :

ความสามารถในการผูกพันงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง = คะแนนรวมร้อยละการกักหน้ผูกพัน ของแต่ละไตรมาส (Q_c) โดยที่ $\text{ร้อยละการกักหน้ผูกพันของแต่ละไตรมาส} = \frac{\text{เงินงบประมาณของโครงการที่สามารถกักหน้ผูกพันรายไตรมาส}}{\text{เงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด}} \times 100$
--

เกณฑ์การให้คะแนน

ระยะเวลา	ร้อยละการกักหน้ผูกพัน	คะแนน
ไตรมาสที่ ๑	ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป	๕
	ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	ตามสูตรคำนวณคะแนน
ไตรมาสที่ ๒	ตั้งแต่ร้อยละ ๔๕ ขึ้นไป	๕
	ต่ำกว่าร้อยละ ๔๕	ตามสูตรคำนวณคะแนน
ไตรมาสที่ ๓	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป	๕
	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕	ตามสูตรคำนวณคะแนน
ไตรมาสที่ ๔	ร้อยละ ๑๐๐	๕
	ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐	ตามสูตรคำนวณคะแนน



สูตรคำนวณคะแนน :

$$\text{คะแนน} = \frac{\text{ร้อยละการก่อกำหนดผู้ผูกพัน X ๕}}{\text{ร้อยละการก่อกำหนดผู้ผูกพันตามเป้าหมายในแต่ละไตรมาส}}$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๒.๓ ร้อยละของโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)

๑) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย :

แสดงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ไม่มีการปรับแก้หรือยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารประกวดราคา รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยจะพิจารณาทุกโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{โครงการทั้งหมด} - \text{โครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิก}}{\text{โครงการทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

ร้อยละของโครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐	๑๐
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๙
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๘
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๗
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๖
ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	๕
ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	๔
ร้อยละ ๒๐ - ๒๙	๓
ร้อยละ ๑๐ - ๑๙	๒
ร้อยละ ๑ - ๙	๑
ต่ำกว่าร้อยละ ๑	๐



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ทั้งนี้ การคำนวณโครงการที่มีการประกาศร่างเอกสารประกวดราคาทั้งหมด และโครงการที่มีการปรับแก้/ยกเลิกร่างเอกสารฯ จะคำนวณจากจำนวนโครงการและวงเงินงบประมาณโครงการ โดยให้น้ำหนัก ดังนี้

การคำนวณ	น้ำหนัก
คำนวณจากจำนวนโครงการ	๒๕
คำนวณจากวงเงินงบประมาณโครงการ	๗๕

๒) โครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ร้อยละจำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงานเทียบกับจำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด

คำอธิบาย :

อ้างถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ที่ได้รับอุทธรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หน่วยงานต้องรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน แสดงว่า หน่วยงานพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สูตรการคำนวณ :

จำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงาน	X ๑๐๐
จำนวนโครงการที่หน่วยงานรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด	

ร้อยละของโครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
ร้อยละ ๑๐๐	๑๐
ร้อยละ ๙๐ - ๙๙	๘
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๖
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๔
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๒
ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๐



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลจากกลุ่มงานอุทธรณ์และข้อร้องเรียน กองการพิสดุภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นายธนะโชค รุ่งธิพานนท์	๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๐๓
๒. นางสาวรัชดา สิริภาณุพงศ์	๖๗๗๗
๓. นางสาวนันท์รัตน์ บุญคงทอง	๖๙๓๔



เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย

การประเมินด้านการเบิกจ่ายแบ่งเป็น ๒ ด้าน ดังตาราง

ด้าน	คะแนน
๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๙๕
(๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำ	๒๐
(๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๗๕
๒. การบริหารงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปี	๕
รวม	๑๐๐

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๙๕ คะแนน)

(๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำ (๒๐ คะแนน)

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำของหน่วยงานจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำที่หน่วยงานได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๔ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๔ คะแนน	๘ คะแนน	๑๒ คะแนน	๑๖ คะแนน	๒๐ คะแนน
๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐

เงื่อนไข :

๑. องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ ประเภทงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง ต้องจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินที่แท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง ในแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากเกินกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการประเมินด้านการเบิกจ่ายและจะไม่คำนวณค่าคะแนนให้

๒. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีใช้ภารกิจโดยตรงของหน่วยงาน เช่น งบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินกู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การบริหารที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ เป็นต้น จะพิจารณาเฉพาะงบประมาณที่เป็นภารกิจโดยตรงของหน่วยงานเท่านั้น

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำของหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายลงทุน (๗๕ คะแนน)

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จ จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้ว มาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย x ๑๐๐
วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๕ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๕๕ คะแนน	๖๐ คะแนน	๖๕ คะแนน	๗๐ คะแนน	๗๕ คะแนน
๘๖	๘๗	๘๘	๘๙	๙๐

เงื่อนไข :

๑. องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ ประเภทงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบรายจ่ายอื่น ที่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทั้งหมดในคราวเดียวกันเพื่อไปบริหารจัดการเอง ต้องจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินที่แท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง ในแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากเกินกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการประเมินด้านการเบิกจ่ายและจะไม่คำนวณค่าคะแนนให้

๒. กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีใช้ภารกิจโดยตรงของหน่วยงาน เช่น งบประมาณเพื่อชำระหนี้เงินกู้ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การบริหารที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ เป็นต้น จะพิจารณาเฉพาะงบประมาณที่เป็นภารกิจโดยตรงของหน่วยงานเท่านั้น



๓. กรณีหน่วยงานไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ให้นำค่าคะแนนไปรวมกับคะแนน
ข้อการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำแทน

๔. สำหรับโครงการที่มีการอุทธรณ์โดยหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับการอุทธรณ์ และรายงาน
ความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะไม่ถูกนำมาพิจารณาประเมินให้คะแนน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูล
ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔
จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒. การบริหารเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (๕ คะแนน)

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เทียบกับวงเงิน
กันไว้เบิกเหลื่อมปีทั้งสิ้น ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โดยจะใช้ข้อมูล
จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

สูตรการคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยแบ่งเป็นดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

เงื่อนไข :

กรณีหน่วยงานไม่มีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้นำคะแนนไปรวมกับคะแนนการบริหารงบประมาณ
รายจ่ายประจำแทน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูล
เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของหน่วยงาน จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



การถ่วงน้ำหนักการให้คะแนน :

เมื่อประเมินตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ และข้อ ๒ ข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่หน่วยงานได้รับ ดังนี้

วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	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 (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการเบิกจ่าย

หมายเหตุ :

๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการเบิกจ่ายตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวทิวาพร ผาสุข	๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐
๒. นางอรรวรรณ อนันตพงษ์	ดอ ๔๒๐๖ และ ๖๙๕๗
๓. นางสาววรรณนิสา ยิ้มเจริญ	e-mail : disadmgr@cgd.go.th
๔. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ	
๕. นางสาวสุปรียา ลิ้มพานิช	



ชื่อหน่วยงาน

ملفوظات : ۲۲۸

[illegible]

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง

ลายมือชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....

614943

2017

ผู้ประสานงาน

เบอรี่โทรศัพท์



เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ

การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐ แบ่งเป็น ๔ เรื่อง ดังตาราง

เรื่อง	คะแนน
๑. ความถูกต้อง	๔๕๐
๒. ความโปร่งใส	๑๕๐
๓. ความรับผิดชอบ	๒๐๐
๔. ความมีประสิทธิภาพ	๒๐๐
รวม	๑,๐๐๐

คำอธิบาย :

การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐมีการกำหนดเกณฑ์ประเมิน ๔ เรื่อง ประกอบด้วย ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ ดังนี้

เรื่องที่ ๑ ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด

เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ

เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลด้านบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และนำผลจากการดำเนินการตามแผนไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การพิจารณา :

๑. ความถูกต้อง มีการแสดงยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีตามที่กำหนด (๔๕๐ คะแนน) มีการประเมินดังนี้

ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” และรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืม (ในงบประมาณ/นอกงบประมาณ) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีสินทรัพย์ถาวร โดยงบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีหักที่มียอดคงค้าง

๒. ความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีต่อสาธารณะ (๑๕๐ คะแนน) มีการประเมินดังนี้

๒.๑ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

๒.๒ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๓. ความรับผิดชอบ มีการจัดส่งรายงานและแก้ไขข้อบกพร่องข้อมูลด้านบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๒๐๐ คะแนน) มีการประเมินดังนี้

๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค

๓.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรมให้ สตง. และกระทรวงการคลัง

๓.๓ รูปแบบรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๔ ข้อมูลรายงานการเงินที่ส่งให้ สตง. เท่ากับข้อมูลรายงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



๓.๕ ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจาก สตง. ปีล่าสุด

๓.๖ การแก้ไขข้อบกพร่องด้านบัญชีตามข้อสังเกตประกอบการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

๔. **ความมีประสิทธิภาพ** มีการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์
และนำผลจากการดำเนินการตามแผนไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
(๒๐๐ คะแนน) มีการประเมินดังนี้

๔.๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์จากการจัดทำต้นทุนผลผลิต

๔.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ และการใช้
ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนผลผลิตในการบริหารจัดการ

โดยอ้างอิงตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกาศในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ 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 โดยมีเงื่อนไขว่า
จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการบัญชีภาครัฐ โดยเรื่องที่ ๑ ต้องได้คะแนนเต็ม และเรื่องที่ ๔
ต้องดำเนินการให้ครบทุกเรื่อง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลของหน่วยงานที่ประเมินผลตนเองตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
การตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เอกสาร
และรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยของรัฐจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง
การตรวจประเมินของกรมบัญชีกลาง



ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชี ของหน่วยงาน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ทุกหน่วยงาน) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชี ของหน่วยงาน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ (หน่วยงานตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินด้านบัญชี ของหน่วยงาน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (หน่วยงานตั้งแต่ ๕๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๕ (หน่วยงานตั้งแต่ ๑๐๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป) * หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการบัญชีภาครัฐ
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานจะได้รับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัลเท่านั้น		

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองบัญชีภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ ๑ - ๓	๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๘
๒. นางสาวณฐากัญ กังฉมาภรณ์	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
๓. นางสาวศิริธร สิริวิฑูร	e-mail : baccount@cgd.go.th
๔. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ ๔	
๕. นางอรพรรณ นาคมหาลาสินธุ์	๐ ๒๒๔๘ ๖๕๓๗
๖. นายณัฐพล อารีประเสริฐสุข	๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕
๗. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ	e-mail : baccount@cgd.go.th



เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

การประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐแบ่งเป็น ๒ เรื่อง ดังตาราง

๑. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (๑๐๐ คะแนน)

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

คำอธิบาย :

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก ๒ ด้าน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) โดยกำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ทั้งสิ้นจำนวน ๔ ด้าน ๑๖ ประเด็น ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑.๑ ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น (ร้อยละ ๑๕) ประกอบด้วย

- ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน
- ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑.๒ ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

- ๑) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
- ๒) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๓) การพัฒนาบุคลากร

๑.๓ ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย

- ๑) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๓) การวางแผนการตรวจสอบ
- ๔) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน
- ๕) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑.๔ ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น (ร้อยละ ๓๕) ประกอบด้วย

- ๑) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- ๒) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม
- ๔) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๕) การติดตามผลการตรวจสอบ



เกณฑ์การให้คะแนน :

การคำนวณผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จะสรุปผลเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินระดับประเด็นที่ใช้ในการพิจารณา เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละประเด็นการพิจารณาว่ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคะแนนใด ซึ่งจะได้คะแนนระดับ ๔ จะต้องได้คะแนนระดับ ๑ - ๓ ครบทุกข้อ

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

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
เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	๓.๐๐ - ๔.๐๐
เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพบางส่วน	๒.๐๐ - ๒.๙๙
ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	๐.๐๐ - ๑.๙๙

เงื่อนไข :

หน่วยงานต้องผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามแนวทางของกรมบัญชีกลางซึ่งต้องมีผลการประเมินปีล่าสุดเป็นไปตามมาตรฐาน (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑) หรือเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) และมีคะแนนการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล :

ผลการประเมินล่าสุดของหน่วยงานที่ได้จากโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔



๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (๑๐๐ คะแนน)

คำอธิบาย :

เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ในเรื่องที่ ๑ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยใช้ข้อมูลปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๑ ปี) ซึ่งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะใช้แผนและผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เกณฑ์การให้คะแนน :

ประเมิน ๓ ข้อ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน และต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ รวมทั้งต้องเสนอรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงานด้วย

๒.๒ ความครอบคลุมของการปฏิบัติงานตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานได้ครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่น และงานให้คำปรึกษา

๑) งานให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

๑.๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑.๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๑.๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

๑.๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๑.๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒) งานให้คำปรึกษา คือ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน หรือวิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องมีผลการประเมินผ่านข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ก่อน จึงจะพิจารณาต่อในข้อ ๒.๓ (หากผลการประเมินไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่งจะไม่พิจารณาข้อมูลต่อไป)

๒.๓ การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ หน่วยงานรับตรวจมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ โดยคำนวณเป็นร้อยละความสำเร็จของข้อเสนอแนะที่ได้ปฏิบัติตามการสั่งการของหัวหน้าหน่วยงาน (ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และข้อสังเกตในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ)



เมื่อได้ผลการประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนนในข้อ ๒.๓ แล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักตามจำนวนข้อเสนอแนะ ดังนี้

จำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	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

สูตรการคำนวณคะแนนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

$$\left[\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจได้ปรับปรุงแก้ไข} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะในรายงานทั้งหมด}} \right] \times \text{น้ำหนักการให้คะแนน}$$

แหล่งข้อมูล :

๑. ข้อมูลรายงานแผนและผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ข้อมูลการให้คำปรึกษาของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ข้อมูลการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เกณฑ์การให้คะแนนภาพรวม

เมื่อประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนนทั้ง ๒ เรื่องดังกล่าวข้างต้นแล้ว จะนำคะแนนที่ได้รับมาถ่วงน้ำหนักแล้วนำคะแนนมารวมกันเป็นคะแนนภาพรวมตามตาราง ดังนี้

เรื่อง	คะแนน	ร้อยละ
๑. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๑๐๐	๕๐
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐	๕๐
รวม	๒๐๐	๑๐๐

โดยเมื่อรวมผลคะแนนในเรื่องที่ ๑ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และเรื่องที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีความคะแนนรวมกันตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จึงนำมาพิจารณาจัดลำดับเพื่อรับรางวัล

$$\boxed{\text{ผลคะแนนเรื่องที่ ๑}} + \boxed{\text{ผลคะแนนเรื่องที่ ๒}} = \boxed{\text{ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป}}$$



สูตรการคำนวณ :

๑. คะแนนการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

คะแนนการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ X ๕๐

๑๐๐

๒. คะแนนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน X ๕๐

๑๐๐

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. ให้งานจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งให้กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔

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

๑) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมเอกสารประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดส่งให้กรมบัญชีกลางต้องเป็นหนังสือที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะพิจารณาเฉพาะเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งให้เท่านั้น



ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

หมายเหตุ :

- หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
- กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองตรวจสอบภาครัฐ

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางสาวสุดท่าย ชัยจันทิก	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๔
๒. นางวรรณมา ยิ่งยงชัย	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙
๓. นางสาวจุไรรัตน์ รวยดี	๐ ๒ ๑๒๗๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙
	e-mail : iastd@cgd.go.th



แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ให้นำหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาคีระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ที่ได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป โดยระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ หรือระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามมาตรฐาน และจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กองตรวจสอบภาคีรัฐกรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔

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

(๑) แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมเอกสารประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลที่จัดส่งให้กรมบัญชีกลางต้องเป็นหนังสือที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจะพิจารณาเฉพาะเอกสาร/หลักฐานที่จัดส่งให้เท่านั้น หากมีประเด็นสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗ หรือ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๔



คำอธิบายแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้ความเชื่อมั่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ลำดับที่
๒. เลขที่หนังสือและวันที่
๓. ชื่อเรื่องรายงานผลการตรวจสอบ
๔. ประเภทงานให้ความเชื่อมั่น

ให้ระบุลำดับที่ของรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ให้ระบุเลขที่หนังสือและวันที่ของรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
ให้ระบุชื่อเรื่องรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
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)

ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น ๑ ๒ หรือ ๓ ข้อ/เรื่อง เป็นต้น

๕. จำนวนข้อเสนอแนะ
- ตามหัวหน้าหน่วยงานสั่งการ
๖. เลขที่หนังสือและวันที่
๗. ดำเนินการปรับปรุง

ให้ระบุเลขที่และวันที่ของหนังสือรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ให้ระบุผลการดำเนินการของหน่วยงานที่รับตรวจว่ามีผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างไร ดังนี้
๗.๑ ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

ให้ระบุจำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

ให้ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเพิ่มเติม

ให้ระบุจำนวนรวมของข้อเสนอแนะตามหัวหน้าหน่วยงานสั่งการ จำนวนข้อเสนอแนะที่ดำเนินการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว
จำนวนข้อเสนอแนะที่อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุง และจำนวนข้อเสนอแนะที่ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุง

๘. ยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุง
๙. หมายเหตุ
๑๐. รวม

ตัวอย่าง
รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านกรณี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน กรม.ก.

รายงานผลการตรวจสอบ					รายงานผลการติดตามการตรวจสอบ				หมายเหตุ
ลำดับ ที่	เลขที่หนังสือ และวันที่	ชื่อเรื่องรายงานผล การตรวจสอบ	ประเภทงานให้ ความเชื่อมั่น	จำนวนข้อเสนอมะ ตามีที่หัวหน้า หน่วยงานสั่งการ	เลขที่หนังสือ และวันที่	ดำเนินการปรับปรุง		ยังไม่ได้ ดำเนินการ ปรับปรุง	
						ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการปรับปรุง		
๑	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๑๕ สว. ๑๒ มี.ค. ๖๓	การตรวจสอบระบบ ความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	IT	๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๖๙ สว. ๓ เม.ย. ๖๓	๒	-	-	
๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๕๕ สว. ๑๓ มี.ค. ๖๓	การตรวจสอบ สำนักงาน.....	FCO	๑	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๘๘ สว. ๑๑ พ.ค. ๖๓	-	-	๑	
๓	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๗๕ สว. ๑๑ เม.ย. ๖๓	การตรวจสอบ โครงการ.....	MPC	๔	ที่ กค ๐๔๒๕/๑๐๙ สว. ๒๒ มี.ย. ๖๓	๓	-	๑	
๔	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๙๑ สว. ๑๖ พ.ค. ๖๓	การตรวจสอบ สำนักงาน.....	FCO	-	-	-	-	-	
๕	ที่ กค ๐๔๒๕/๑๐๕ สว. ๑๙ มี.ย. ๖๓	การตรวจสอบ การเงิน บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	FC	๒๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๐๑๒ สว. ๒๔ ธ.ค. ๖๓	๑๔	๖	๒	
๖	ที่ กค ๐๔๒๕/๑๓๗ สว. ๘ พ.ย. ๖๓	การตรวจสอบกอง	FCO	๒	ที่ กค ๐๔๒๕/๑๙๙ สว. ๑๕ เม.ย. ๖๔	๑	๑	-	
รวม					๓๑	๒๐	๗	๔	

ลงชื่อ สุดใจ แสนยวัน
(นางสาวสุดใจ แสนยวัน)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง ประกอบด้วย

๑. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖ รายงาน
๓. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๕ รายงาน

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

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

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง



คำอธิบายแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- | | | |
|----|--------------------|--|
| ๑. | ลำดับที่ | ให้ระบุลำดับที่ของงานการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| ๒. | เรื่อง | ให้ระบุเรื่องที่ได้อำนาจปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| 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 |
| ๗. | | |

หมายเหตุ ให้ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเพิ่มเติม



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานตรวจสอบภายใน กรม ก

ลำดับที่	รายงานการให้คำปรึกษา		จำนวนครั้ง	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ	หมายเหตุ
	เรื่อง	วิธีการให้คำปรึกษา				
๑	การควบคุมภายใน	การเป็นวิทยากร	๑	๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๒	หนังสือเชิญวิทยากร	
๒	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	การจัดอบรม	๑	๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	รายงานสรุปผลการฝึกอบรม	
๓	ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดอบรม	๑	๒๕ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓	รายงานสรุปผลการฝึกอบรม	

ลงชื่อ สุทธิใจ แสนชัย
(นางสาวสุทธิใจ แสนชัย)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

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



เกณฑ์การประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด แบ่งเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

ด้าน	คะแนน
๑. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย	๑๐๐
๒. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ	
๓. ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง	
รวม	๑๐๐

คำอธิบาย :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิดเป็นการประเมินในภาพรวมทั้งด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์อย่างสูงสุด องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่ดี จึงควรมีการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ชัดเจน รอบคอบ โปร่งใส มีมาตรการควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดและความเสียหาย หรือเกิดการทุจริตภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้น เกณฑ์การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิดเป็นเกณฑ์ที่พิจารณาจากผลการดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เกณฑ์การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แบ่งเป็น ๓ ด้าน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑ กรณีไม่เกิดความเสียหายในรอบการประเมินจะได้ ๑๐๐ คะแนนเต็ม

๑.๒ กรณีเกิดความเสียหายในรอบการประเมิน จะถูกหักคะแนนไปตามสัดส่วน และจำนวนเรื่องที่เกิดความเสียหาย

๒. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ

๓. ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง

สำหรับด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ และด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง เป็นกรณีที่เกิดความเสียหายในรอบการประเมินจะถูกหักคะแนนตามสัดส่วนที่กำหนด

สูตรการคำนวณ :

ตามแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

แบบ กลพ. ๖๔-๑ คือแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด หน่วยงานใช้ประเมินตนเองและได้รับคะแนนตามสัดส่วนการพิจารณา รวม ๓ ด้าน



เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอน	ประเภทคะแนน	วิธีการคิดคะแนน	คะแนนที่ได้
๑	เกณฑ์คะแนนตามแบบ กลพ. ๖๔-๑	ผลรวมคะแนนตามแบบ กลพ. ๖๔-๑	A
๒	จำนวนหน่วยงานภายใน ๑ - ๕๐ หน่วยงาน ๕๑ - ๑๐๐ หน่วยงาน ๑๐๑ - ๑๕๐ หน่วยงาน ๑๕๑ - ๒๐๐ หน่วยงาน มากกว่า ๒๐๑ หน่วยงานขึ้นไป	น้ำหนัก ๐.๕๒ ๐.๕๔ ๐.๕๖ ๐.๕๘ ๑ (นำจำนวนหน่วยงานภายในองค์กรเทียบกับน้ำหนัก)	B
๓	ผลรวมคะแนนสุดท้าย ของแต่ละหน่วยงาน	$A * B$ (นำคะแนนที่ได้ใน A มาถ่วงน้ำหนัก ตามจำนวนหน่วยงานภายในที่ได้ เทียบกับน้ำหนักแล้ว B ด้วยการคูณ)	C
๔			คะแนนจริง

คะแนนเกณฑ์ ตามแบบ กลพ. ๖๔-๑

๑. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย

ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนน ที่ได้ (ค)
- ไม่เกิดความเสียหาย - เกิดความเสียหายตามประเภท ดังนี้ (รวมถึงการรายงานตาม ร.๑๖) ๑) ทุจริต ๒) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (การเงินการคลัง) ๓) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (พัสดุ) ๔) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (อื่น ๆ) *๕) อุบัติเหตุ *๖) โจรกรรม/ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย *๗) อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้ *๘) อื่น ๆ เช่น ตามคำพิพากษา กฎหรือคำสั่ง	* * (ก) (ก) (ก) (ก) (ก) (ก) (ก) (ก)	* ปรับตกหนัก x ๐.๘ (ข) x ๐.๘ (ข) x ๐.๘ (ข) x ๐.๕ (ข) x ๐.๕ (ข) x ๐.๕ (ข) x ๐.๕ (ข)	๑๐๐ * (ค) (ค) (ค) (ค) (ค) (ค) (ค)
รวม			
ยกเว้น ๑. ความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ อุทกภัย/เหตุการณ์ ที่เกิดจากความไม่สงบใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ๒. *๕) *๖) *๗) *๘) ไม่ถูกหักคะแนน หากความเสียหายดังกล่าว เกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือมิได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี			
วิธีการคำนวณ : (ก) x (ข) = (ค)			
หมายเหตุ ๑. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง.) ว่ามีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หรือไม่ หาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ป.ป.ง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกหนัก ๒. การเกิดความเสียหายรวมถึงการรายงานตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้อง รายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๔๑๕.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓			



๒. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ

ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ก่อนขาดอายุความ	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนน ที่ถูกหัก (ค)
- ขาดอายุความแล้ว - น้อยกว่า ๓ เดือน - ไม่มีการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังในการประเมินรอบนี้ (ยกเว้นกรณีตาม ว.๑๖)	* * *	- ปรับตกทันที - ปรับตกทันที - ปรับตกทันที	* * *
๓ - ๔ เดือน	(ก)	× ๐.๘ (ข)	(ค)
๔ - ๑๒ เดือน	(ก)	× ๐.๕ (ข)	(ค)
๑ ปี ขึ้นไป	(ก)	ไม่ถูกหัก	*
วิธีการคำนวณ : (ก) × (ข) = (ค)			

๓. ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง

ด้านการลงทะเบียนงานละเมิดและแพ่ง	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนน ที่ถูกหัก (ค)
- บันทึกข้อมูลในระบบแล้ว - ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ	(ก) (ก)	- ไม่ถูกหัก × ๐.๕ (ข)	- (ค)
วิธีการคำนวณ : (ก) × (ข) = (ค)			

เงื่อนไข :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด แบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑

ให้หน่วยงานทำการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด กลพ. ๖๔-๑ สำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยจัดส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒

กรมบัญชีกลางโดยกองละเมิดและแพ่งทำการตรวจสอบและรวบรวมคะแนนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อทำการประเมินในภาพรวม ดังนี้

๑. รวบรวมคะแนนจากแบบ กลพ. ๖๔-๑ ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้

๒. ตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง.) ว่ามีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้หรือไม่ หาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ป.ป.ง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกทันที



๓. การจัดลำดับรางวัล

เพื่อไม่ให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างองค์กรขนาดเล็กและองค์กรขนาดใหญ่ จึงมีการจัดลำดับรางวัลตามเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ ให้ถ่วงน้ำหนักคะแนนตามโครงสร้างส่วนราชการภายในที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกา/กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการแล้วแต่กรณี ดังนี้

จำนวนหน่วยงานภายใน	(x) น้ำหนัก
๑ - ๕๐ หน่วยงาน	๐.๙๒
๕๑ - ๑๐๐ หน่วยงาน	๐.๙๔
๑๐๑ - ๑๕๐ หน่วยงาน	๐.๙๖
๑๕๑ - ๒๐๐ หน่วยงาน	๐.๙๘
๒๐๑ หน่วยงานขึ้นไป	๑

๓.๒ กรณีที่รวมผลคะแนนแล้ว หากปรากฏว่าองค์กรที่ไม่เกิดความเสียหายกับองค์กรที่เกิดความเสียหายมีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจัดลำดับเพื่อให้รางวัลกับองค์กรที่ไม่เกิดความเสียหายในลำดับแรกก่อน หากยังไม่ครบจึงจะพิจารณาจัดลำดับให้กับองค์กรที่เกิดความเสียหายในลำดับถัดไป

แหล่งข้อมูล :

การประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดจะใช้ข้อมูลจากแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด กลพ. ๖๔-๑ ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้ ข้อมูลจากระบบงานละเมิดและแพ่ง (Torts and Civil Liability System) ที่หน่วยงานได้มีการบันทึกข้อมูลไว้ ประกอบกับหนังสือยืนยันจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

ระดับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ (๒ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๒	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
ดีเด่น (๓ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๓ - ๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
ดี (๑๐ รางวัล)	หน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๖ - ๑๕	ประกาศเกียรติคุณ ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด
หมายเหตุ :		
๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิดตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป		
๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองละเมิดและแพ่ง

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
๑. นางกิตติมา อังกนันท์	โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๐ , ๖๔๓๐
๒. นางบุญยาพร อุณาภาค	โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๓
๓. นางสาวปรียาวรรณ สินธุ์ชัย	e-mail : civilbur@cgd.go.th

ลำดับรายชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
จำนวนส่วนราชการ ภายใน	 หน่วย
ประเภทหน่วยงาน	☐ ส่วนราชการ
รอบการประเมิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (ส่งแบบไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

เรื่องที่ประเมิน	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนนที่ได้ (ค)	หมายเหตุ
วิธีการคำนวณ : (ก) x (ข) = (ค)				
๑. ด้านการบริหารงานโดยองค์กรไม่เกิดความเสียหาย				
☐ ไม่เกิดความเสียหาย	*	*	๑๐๐	
☐ เกิดความเสียหาย (รวมถึงการรายงานตาม ว. ๑๖)				
๑) ทุจริต		ปรับตกทันที	*	
๒) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (การเงินการคลัง)		X ๐.๘		
๓) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (พัสดุ)		X ๐.๘		
๔) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ (อื่นๆ)		X ๐.๘		
*๕) อุบัติเหตุ		X ๐.๕		
*๖) คนร้ายโจรกรรม/ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหาย		X ๐.๕		
*๗) อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้		X ๐.๕		
*๘) อื่น ๆ เช่น ตามคำพิพากษา กฎหรือคำสั่ง		X ๐.๕		
รวม				
ยกเว้น ๑. ความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ วาดภัย อุทกภัย/ เหตุการณ์ที่เกิดจากความไม่สงบใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ๒. *๕) *๖) *๗) *๘) ไม่ถูกหักคะแนน หากความเสียหาย ดังกล่าว เกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือมิได้เกิดจากการกระทำ ของเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี				
หมายเหตุ ๑. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบโดยมีการสอบถามไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ป.ง.) ว่ามีเรื่องที่ได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หรือไม่ หาก สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. หรือสำนักงาน ป.ป.ง. แจ้งว่าได้มีมติชี้มูลความผิดในกรณีทุจริตในรอบการประเมินนี้ หน่วยงานจะถูกปรับตกทันที ๒. การเกิดความเสียหายรวมถึงการรายงานตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้อง รายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๕.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓				
๒. ด้านการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบก่อนขาดอายุความ				
☐ ขาดอายุความแล้ว		ปรับตกทันที	*	
☐ น้อยกว่า ๓ เดือน		ปรับตกทันที	*	
☐ ไม่มีการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบในการประเมิน รอบนี้ (ยกเว้นกรณีตาม ว ๑๖)		ปรับตกทันที	*	
☐ ๓ - ๔ เดือน		X ๐.๘	*	
☐ ๔ - ๑๒ เดือน		X ๐.๕	*	
☐ ๑ ปี ขึ้นไป		ไม่ถูกหัก		



เรื่องที่ประเมิน	จำนวน เรื่อง (ก)	น้ำหนักคะแนน ที่หักออก (ข)	คะแนนที่ได้ (ค)	หมายเหตุ
๓. ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบงานละเมิดและแพ่ง (Torts and Civil Liability System – TCLS) กรณีเมื่อเกิดความเสียหายตามข้อ ๑				
☐ บันทึกข้อมูลในระบบแล้ว		ไม่ถูกหัก	*	
☐ ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ		x ๐.๕		
ผลรวมคะแนน ข้อ ๑ - ข้อ ๒ - ข้อ ๓				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่





ใบสมัครเข้าร่วมการประเมิน
รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด)

วันที่.....

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน)มีความประสงค์
สมัครเข้าร่วมการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ
ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจะดำเนินการจัดส่งแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด (กลพ.๖๔-๑) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ (ชื่อเจ้าหน้าที่)
ตำแหน่ง โทรศัพท์
โทรสาร e-mailเป็นผู้ประสานงาน

ลงชื่อ
(.....)

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
วันที่

หมายเหตุ

๑. ส่งแบบตอบรับภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒. ส่งแบบสรุปรายงานการประเมินด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด (กลพ.๖๔-๑) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ติดต่อคุณปริยาวรรณ

โทร. ๐๒ ๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๔๐๐ โทรสาร ๐๒ ๑๒๗ ๗๕๕๓ e-mail : civilbur@cgd.go.th



เกณฑ์การประเมิน

รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

มอบให้กับบุคคล/ทีมงานเพื่อสร้างความภาคภูมิใจ รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจในการเข้ามาเป็นกลไกสำคัญ (Key Actor) ที่มีบทบาทสำคัญ หรือสนับสนุนการดำเนินงานสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในการกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ได้รับการยกย่องและเป็นที่ยอมรับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
การจัดซื้อจัดจ้าง	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
การเบิกจ่าย	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
การบัญชีภาครัฐ	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
การตรวจสอบภายในภาครัฐ	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ปลอดความรับผิดทางละเมิด	มอบรางวัลให้กับบุคคล/ทีมงานที่หน่วยงานได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ระดับรางวัลดีเลิศ	รางวัลบุคคล/ทีมงานที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เสนอรายชื่อบุคคล/ทีมงานเพื่อรับรางวัล ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลผลการประเมินรางวัลประกาศเกียรติคุณในแต่ละมิติ ระดับรางวัลดีเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

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

เกณฑ์การประเมิน
รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศรายด้าน

คำอธิบาย :

พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

สูตรการคำนวณ :

คำนวณคะแนนแยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

(๑) ดีเลิศ ๓ คะแนน

(๒) ดีเด่น ๒ คะแนน

(๓) ดี ๑ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน :

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
การจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
การเบิกจ่าย	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการเบิกจ่าย	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการเบิกจ่าย
การบัญชีภาครัฐ	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการบัญชีภาครัฐ	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการบัญชีภาครัฐ
การตรวจสอบภายในภาครัฐ	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ



มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ปลอดความรับผิดทางละเมิด	พิจารณาผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ โดยพิจารณาคะแนนจาก ๓ ปีงบประมาณ (ไม่ติดต่อกัน) ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด	รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด
หมายเหตุ : ๑. พิจารณานายงานที่ได้รับรางวัลจะต้องมีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ ของแต่ละมิติ ๒. ในปีงบประมาณที่ประเมินต้องได้รางวัลอย่างหนึ่งอย่างใด (ดีเลิศ ดีเด่น ดี) ของแต่ละมิติ ๓. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลผลการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔

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
รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

พิจารณาหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดภัยความรับผิดทางละเมิด

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละของการพัฒนา คำนวณคะแนนแยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดภัยความรับผิดทางละเมิด โดยใช้ผลคะแนนรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเกียรติคุณ หน่วยงานที่มีการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านการเบิกจ่าย	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการเบิกจ่าย	ประกาศเกียรติคุณ หน่วยงานที่มีการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านการบัญชีภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการบัญชีภาครัฐ	ประกาศเกียรติคุณ หน่วยงานที่มีการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	ประกาศเกียรติคุณ หน่วยงานที่มีการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
ด้านปลอดภัยความรับผิดทางละเมิด	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านปลอดภัยความรับผิดทางละเมิด	ประกาศเกียรติคุณ หน่วยงานที่มีการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องมีคะแนนผลการประเมินตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. หน่วยงานมีผลคะแนนการพัฒนาดังแต่ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ๓. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๔. พิจารณาหน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุด ลำดับที่ ๑ - ๓ ของแต่ละมิติด้านต่าง ๆ		



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดภัยความรับผิดชอบต่อสังคม

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

เกณฑ์การประเมิน

รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
สูง (๒ รางวัล)	พิจารณาจากผลการประเมินใน ๕ มิติ (จาก ๕ มิติ)	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริม ความเป็นเลิศในการบริหาร จัดการด้านการเงินการคลัง
กลาง (๓ รางวัล)	พิจารณาจากผลการประเมินใน ๓ มิติ (จาก ๕ มิติ)	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริม ความเป็นเลิศในการบริหาร จัดการด้านการเงินการคลัง
ต้น (๑๐ รางวัล)	พิจารณาจากผลการประเมินใน ๒ มิติ (จาก ๕ มิติ)	ประกาศเกียรติคุณส่งเสริม ความเป็นเลิศในการบริหาร จัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องได้คะแนนผลการประเมินในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ๒. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๓. พิจารณาหน่วยงานที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับที่กำหนดของแต่ละระดับรางวัล ๔. หน่วยงานจะได้รับระดับรางวัลสูงสุดเพียง ๑ รางวัล		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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 (โดยรวม)

คำอธิบาย :

พิจารณาจากผลการประเมินทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดภัยความรับผิดชอบต่อสังคม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ดีเลิศ	พิจารณาจากผลการประเมินในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติ ไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ดีเด่น	พิจารณาจากผลการประเมินในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติ ไม่ต่ำกว่า ๔๒๕ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ดี	พิจารณาจากผลการประเมินในทุกมิติ โดยหน่วยงานต้องได้คะแนนในแต่ละมิติตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรวมในทุกมิติ ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน	องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
หมายเหตุ : ๑. กรณีมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลได้คะแนนเท่ากัน ให้หน่วยงานที่ได้คะแนนเท่ากันอยู่ในลำดับเดียวกัน ๒. หน่วยงานที่ได้รับรางวัล “องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง” (โดยรวม) จะไม่มีสิทธิได้รับรางวัล “ประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง”		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

เกณฑ์การประเมิน
ใบประกาศการผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ
ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

คำอธิบาย :

พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินต่อเนื่องติดต่อกัน ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

สูตรการคำนวณ :

คำนวณคะแนนแยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) ได้แก่ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

มิติด้าน	เกณฑ์การประเมิน	รางวัล
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ใบประกาศ
ด้านการเบิกจ่าย	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการเบิกจ่าย	ใบประกาศ
ด้านการบัญชีภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการบัญชีภาครัฐ	ใบประกาศ
ด้านการตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ	ใบประกาศ
ด้านปลอดความรับผิด ทางละเมิด	พิจารณาจากผลการประเมิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด	ใบประกาศ
หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานจะต้องมีคะแนนผลการประเมินตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานจะต้องไม่ได้รับรางวัล ๔ ประเภทรางวัล ได้แก่ ๑) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย ๓) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ ๔) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ๕) รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ๖) รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ๗) รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง และ ๘) รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (โดยรวม)		



แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกเป็นรายมิติ (๕ มิติ) คือ มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการบัญชีภาครัฐ มิติด้านการตรวจสอบภายใน ภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด

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

รายชื่อหน่วยงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์การประเมิน
รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนราชการ

๑. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. กรมประชาสัมพันธ์
๓. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๔. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๕. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๖. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๗. สำนักงานงบประมาณ
๘. สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ
๙. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑๐. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑๑. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เดิม)
๑๒. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๑๓. กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
๑๔. ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
๑๕. ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล
๑๖. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๑๗. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๘. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๑๙. กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๒๐. กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๒๑. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒๒. กรมกิจการผู้สูงอายุ
๒๓. สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๒๔. กรมเจ้าท่า
๒๕. กรมการขนส่งทางบก
๒๖. กรมท่าอากาศยาน
๒๗. สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
๒๘. กรมทางหลวง
๒๙. กรมทางหลวงชนบท
๓๐. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
๓๑. กรมการขนส่งทางราง
๓๒. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

๓๓. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
๓๔. กรมธุรกิจพลังงาน
๓๕. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
๓๖. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๓๗. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
๓๘. กรมการค้าต่างประเทศ
๓๙. กรมการค้าภายใน
๔๐. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๔๑. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๔๒. กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
๔๓. กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๔๔. สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๔๕. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
๔๖. กรมการจัดหางาน
๔๗. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
๔๘. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๔๙. สำนักงานประกันสังคม
๕๐. สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
๕๑. กรมการศาสนา
๕๒. กรมศิลปากร
๕๓. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๕๔. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๕๕. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๕๖. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สำนักงานปลัดกระทรวง
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เดิม)
๕๗. กรมวิทยาศาสตร์บริการ
๕๘. สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๕๙. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ เดิม)
๖๐. สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
๖๑. กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖๒. กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๖๓. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๖๔. สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
๖๕. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
๖๖. สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๖๗. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๖๘. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๖๙. กรมธนารักษ์
๗๐. กรมบัญชีกลาง

- ๗๑. กรมศุลกากร
- ๗๒. กรมสรรพสามิต
- ๗๓. กรมสรรพากร
- ๗๔. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- ๗๕. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- ๗๖. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- ๗๗. สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
- ๗๘. สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๗๙. กรมการท่องเที่ยว
- ๘๐. กรมพลศึกษา
- ๘๑. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๘๒. กรมชลประทาน
- ๘๓. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- ๘๔. กรมประมง
- ๘๕. กรมปศุสัตว์
- ๘๖. กรมพัฒนาที่ดิน
- ๘๗. กรมการข้าว
- ๘๘. กรมวิชาการเกษตร
- ๘๙. กรมส่งเสริมการเกษตร
- ๙๐. กรมส่งเสริมสหกรณ์
- ๙๑. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- ๙๒. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- ๙๓. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- ๙๔. กรมหม่อนไหม
- ๙๕. กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
- ๙๖. สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๙๗. กรมควบคุมมลพิษ
- ๙๘. กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
- ๙๙. กรมทรัพยากรธรณี
- ๑๐๐. กรมทรัพยากรน้ำ
- ๑๐๑. กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
- ๑๐๒. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๑๐๓. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ๑๐๔. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๐๕. กรมป่าไม้
- ๑๐๖. สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๑๐๗. สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๑๐๘. กรมอุตุนิยมวิทยา
- ๑๐๙. สำนักงานสถิติแห่งชาติ

๑๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๑๑๑. กรมการปกครอง
๑๑๒. กรมการพัฒนาชุมชน
๑๑๓. กรมที่ดิน
๑๑๔. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑๕. กรมโยธาธิการและผังเมือง
๑๑๖. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๑๗. สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๑๑๘. กรมคุมประพฤติ
๑๑๙. กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
๑๒๐. กรมบังคับคดี
๑๒๑. กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๑๒๒. กรมราชทัณฑ์
๑๒๓. กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๑๒๔. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๑๒๕. สำนักงานกิจการยุติธรรม
๑๒๖. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๑๒๗. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๒๘. กรมการแพทย์
๑๒๙. กรมควบคุมโรค
๑๓๐. กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เดิม)
๑๓๑. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๓๒. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๓๓. กรมสุขภาพจิต
๑๓๔. กรมอนามัย
๑๓๕. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๑๓๖. สถาบันพระบรมราชชนก
๑๓๗. สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
๑๓๘. กองทัพบก
๑๓๙. กองทัพเรือ
๑๔๐. กองทัพอากาศ
๑๔๑. กองบัญชาการกองทัพไทย
๑๔๒. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔๓. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
๑๔๔. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๔๕. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๔๖. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๑๔๗. สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๔๘. สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

๑๔๙. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๕๐. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๑๕๑. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

มหาวิทยาลัย

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
๒. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๓. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๔. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๕. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๖. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๗. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๘. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๙. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๑๐. มหาวิทยาลัยนครพนม
๑๑. มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
๑๒. มหาวิทยาลัยนเรศวร
๑๓. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๔. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
๑๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
๑๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๑๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๑๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
๑๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
๒๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
๒๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
๒๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๒๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
๒๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
๒๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๒๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๒๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
๒๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๓๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๓๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
๓๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

๓๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
๓๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
๓๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๓๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๓๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์
๓๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
๔๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๔๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
๔๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
๔๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
๔๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๔๕. มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
๔๖. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๔๗. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
๔๘. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๔๙. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
๕๐. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๕๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
๕๒. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
๕๓. มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๕๔. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๕๕. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๕๖. มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (สถาบันการพลศึกษา เดิม)
๕๗. สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
๕๘. สถาบันวิทยาลัยชุมชน

องค์กรอิสระ

๑. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๒. สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์กรศาล

๑. สำนักงานศาลปกครอง
๒. สำนักงานศาลยุติธรรม
๓. สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

องค์กรอัยการ

- สำนักงานอัยการสูงสุด

หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา

๑. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

