สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสระแก้ว
ตามภารกิจสำคัญ
สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
(รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๙)

ตัวชี้วัด	หน่วยงานจัดเก็บข้อมูล
๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน)	สำนักงานจังหวัดสระแก้ว (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด)
๒. ร้อยละของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสำคัญของจังหวัดสระแก้ว เช่น งานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี โครงการจังหวัดเคลื่อนที่และการประชุมคณะกรมการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอ และผู้แทนองค์กรเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักงานจังหวัดสระแก้ว (กลุ่มงานอำนวยการ)
๓. ระดับความสำเร็จของการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)	สำนักงานจังหวัดสระแก้ว (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล)

๑. ชื่อตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

๒. ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ ๔๐

๓. คำอธิบาย : พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนภูมิภาครับผิดชอบ ใช้ฐานข้อมูลจากกรอบวงเงินงบประมาณประจำปี โดยมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Front Load) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ (ภาพรวม) **ไตรมาสที่ ๒ ในอัตราร้อยละ ๕๕** และ**ไตรมาสที่ ๔ ในอัตราร้อยละ ๙๓** ทุกงบรายจ่าย โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ประเมินผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้

๔. เหตุผล : เพื่อให้การบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ หน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. เกณฑ์การให้คะแนน : พิจารณาผลการเบิกจ่ายจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ของหน่วยงาน

๗. ประสานงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด : สำนักงานจังหวัดสระแก้ว
(กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด)
โทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๒๖ ต่อ ๒

---

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสำคัญของจังหวัดสระแก้ว เช่น งานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ และการประชุมคณะกรมการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอ และผู้แทนองค์กรเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ ๔๐

๓. คำอธิบาย :

๑. การจัดงานพระราชพิธี รัฐพิธี และงานพิธีของจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียด
๑	๒ เมษายน ๒๕๖๙	วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราช เจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๒	๖ เมษายน ๒๕๖๙	วันที่ระลึกถึงสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช
๓	๒๕ เมษายน ๒๕๖๙	พิธีถวายราชสักการะเนื่องในวันที่ระลึกวันคล้ายวันสวรรคต สมเด็จพระนเรศวรมหาราช
๔	๒๙ เมษายน ๒๕๖๙	วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอเจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติ
๕	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙	รัฐพิธีวันที่ระลึก "พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว"
๖	๓ มิถุนายน ๒๕๖๙	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
๗	๙ มิถุนายน ๒๕๖๙	รัฐพิธีวันที่ระลึกคล้ายวันสวรรคต "พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดลพระอัฐมรามาธิบดินทร"
๘	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี
๙	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	วันคล้ายวันประสูติพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ
๑๐	๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙	วันเฉลิมพระชนมพรรษา “พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว”
๑๑	๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙	วันเฉลิมพระชนมพรรษา “สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง”

๒. โครงการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ และโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน จังหวัดสระแก้ว (จังหวัดเคลื่อนที่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	วัน เดือน ปี	สถานที่ออกหน่วยบริการ	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ
๑	๒๓ เมษายน ๒๕๖๙	โรงเรียนบ้านหนองไทร	๑๔	ศาลาลำดวน	เมืองสระแก้ว
๒	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง	๒	หนองแวง	วัฒนานคร

/ที่...

ที่	วัน เดือน ปี	สถานที่ออกหน่วยบริการ	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ
๓	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	ถ้ำน้ำเขาศิวะ	๑๑	คลองไก่เถื่อน	คลองหาด
๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	โรงเรียนสมาคมไลออนส์ (บ้านอ่างศิลา)	๕	โนนหมากมุ่น	โคกสูง
๕	๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	ศาลเจ้าวังใหม่	๑	วังใหม่	วังสมบูรณ์
๖	๑๗ กันยายน ๒๕๖๙	โรงเรียนบ้านคลองหินปูน	๒	คลองหินปูน	วังน้ำเย็น

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๓. การประชุมคณะกรมการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอ และผู้แทนองค์กรเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายละเอียด	ครั้งที่
๑	ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙	๔/๒๕๖๙
๒	ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙	๕/๒๕๖๙
๓	ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙	๖/๒๕๖๙
๔	ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙	๗/๒๕๖๙
๕	ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙	๘/๒๕๖๙
๖	ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙	๙/๒๕๖๙

๔. เหตุผล :

๑. เพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อองค์พระมหากษัตริย์ของไทยที่ทำคุณงามความดีต่อประเทศชาติ ทั้งในอดีตและปัจจุบัน และการส่งเสริมความร่วมมือและสนับสนุนให้ส่วนราชการได้มีส่วนร่วมในการจัดงานพระราชพิธี รัฐพิธี และงานพิธี ตลอดจนถึงการสร้างความสมัครสมานสามัคคีให้เกิดแก่ราษฎรทุกหมู่เหล่าและมีจิตสำนึกในการรักชาติ

๒. เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการทำงานของผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว ร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในจังหวัดสระแก้ว ให้เป็นไปพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

๕. เกณฑ์การให้คะแนน :

$$\frac{\text{จำนวนครั้งของหัวหน้าส่วนราชการฯ เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญของจังหวัดสระแก้ว}}{\text{จำนวนทั้งหมดของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสำคัญของจังหวัดสระแก้ว}} \times 100$$

/๖. เอกสาร...

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน :

สรุปจำนวนหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมในงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี โครงการจังหวัดเคลื่อนที่และการประชุมคณะกรมการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอ และผู้แทนองค์กรเอกชน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗. ผู้ประสานงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด : สำนักงานจังหวัดสระแก้ว กลุ่มงานอำนวยการ
โทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๒๖ ต่อ ๓

---

๑. ชื่อตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)

๒. ค่าน้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

๓. คำอธิบาย :

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งเสริมให้การทำงานและการให้บริการของภาครัฐสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักได้ โดยมาตรา ๑๖ บัญญัติไว้ว่า ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติหรือคำสั่งนั้นแล้ว ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ส่วนราชการต้องติดต่อราชการโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักด้วย

๔. เหตุผล/คำชี้แจง :

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้พัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐใช้งานโดยไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีระบบสนับสนุนการบริหารงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สร้างหนังสือราชการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถลงลายมือชื่อบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บข้อมูลและเข้าถึงเอกสารได้บนระบบดังกล่าว และยังมีความปลอดภัยลดความเสี่ยง ข้อมูลสูญหายและสามารถยืนยันตัวตนได้หลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายข้างต้น และสนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

๕. เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	รายละเอียด
๑	ศึกษาข้อมูลการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ตามแนวทางกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม https://www.eoffice.go.th/index.html#about
๒	มีหนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อขอเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)
๓	มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป็นผู้ดูแลระบบ (admin) และประสานงานร่วมกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔	บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมรับการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
๕	หน่วยงานมีการเสนอหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการในการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) จำนวน ๑ ระบบ

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน :

ระดับคะแนนที่ ๑ การมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อศึกษาข้อมูลการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)

ระดับคะแนนที่ ๒ สำเนาหนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อขอเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)

ระดับคะแนนที่ ๓ สำเนาการมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป็นผู้ดูแลระบบ (admin) และประสานงานร่วมกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

/ระดับ...

ระดับคะแนนที่ ๔ รูปภาพประกอบการเข้ารับการอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมรับการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนนที่ ๕ -ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ
-การแจ้งบุคลากรในสังกัดในการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)
-แบบรายงานระดับความสำเร็จของการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามแบบที่กำหนด)

๗. การประสานงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด : สำนักงานจังหวัดสระแก้ว กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๒๖ ต่อ ๔

แบบรายงานระดับความสำเร็จของการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

---

๑. หน่วยงาน.....

๓. จำนวนผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อราชการหรือการให้บริการของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน..... ราย

๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนบุคลากรภาครัฐในหน่วยงาน **ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙**

๔.๑ เรื่องร้องเรียน ..... เรื่อง
๔.๒ เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ..... เรื่อง
๔.๓ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ..... เรื่อง

๕. ผลการดำเนินงานระดับคะแนนที่ ๑ – ๕

ระดับคะแนน	รายละเอียดดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑	ศึกษาข้อมูลการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) ตามแนวทางกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	-การมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อศึกษาข้อมูลการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)
๒	มีหนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อขอเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)	-สำเนาหนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อขอเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)
๓	มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อกำหนดเป็นผู้ดูแลระบบ (admin) และประสานงานร่วมกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	-สำเนาการมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป็นผู้ดูแลระบบ (admin) และประสานงานร่วมกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔	บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมรับการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-รูปภาพประกอบการเข้ารับการอบรมของบุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมรับการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
๕	หน่วยงานมีการเสนอหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งบุคลากรในสังกัดในการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) จำนวน ๑ ระบบ	๑.ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) จำนวน ..... ระบบ ได้แก่ ..... ๒.การแจ้งบุคลากรในสังกัดในการใช้งานระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office)

/๖. ผู้รายงาน...

๖. ผู้รายงาน

ชื่อ-สกุล .....

ตำแหน่ง .....

E-mail หน่วยงาน .....

สำนักงานจังหวัดสระแก้ว กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 0 3742 5126 E mail hrsk0017.5@gmail.com