



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม	รองอธิบดี รักษาราชการแทน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นางสาววาสนา วงษ์รัตน์	ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนา การตรวจสภาพอากาศฝนหลวง	ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

(นางสาววาสนา วงษ์รัตน์)
ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจ
สภาพอากาศฝนหลวง

ตัวชี้วัดกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง	น้ำหนัก (ร้อยละ)
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
๑. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	
๒. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ	๒๐
๓. ร้อยละของการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศฝนหลวง	๑๕
๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง	๑๕
๕. ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงซิลเวอร์ไอโอไดด์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ	๑๐
ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)	
๖. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ	
๗. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐
๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐

๑. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

คำอธิบาย

- PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับ เป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)
- พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วยหมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

ผลคะแนนรายหมวดจากการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงาน ก.พ.ร.

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	-	๓๓๙.๘๓ คะแนน	๓๘๖.๕๗ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน

กลุ่มที่ ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓ ค่าเป้าหมาย	๔	๕
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

หน้าหลัก
๒๐

๒. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ

คำอธิบาย

- ข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง ผลตรวจอากาศที่ได้จากระบบตรวจสภาพอากาศชั้นบน, ระบบตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ, ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ และระบบตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น ของสถานีเรดาร์ฝนหลวง จำนวน ๑๐ สถานี
- การบริการข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง การที่สถานีเรดาร์ฝนหลวงทั้ง ๑๐ สถานี สามารถสนับสนุนข้อมูลตรวจอากาศทั้ง ๔ ระบบ ผ่านระบบสารสนเทศปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง การวิจัย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก

สูตรคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนวันที่ให้บริการข้อมูลตรวจอากาศ}}{\text{จำนวนวันทั้งหมดในรอบ ๑๒ เดือน ตามแผน}} \times ๑๐๐$$

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

ระบบสารสนเทศของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	-	๙๗.๐๙	๙๙.๒๑	๙๙.๕๗

เกณฑ์การให้คะแนน Interval +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓ ค่าเป้าหมาย	๔	๕
ร้อยละ	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐

เงื่อนไข

การนับจำนวนวันจะไม่นับรวม กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยและมีผลทำให้เครื่องมือตรวจอากาศไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ได้แก่ เกิดพายุฝนฟ้าคะนอง/ฟ้าผ่า การซ่อมที่ต้องรื้ออะไหล่ (ภายในและต่างประเทศ) และการซ่อมบำรุงและสอบเทียบ

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

หน้า
หน้า
๑๕

๓. ร้อยละของการบำรุงรักษาระบบตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง

คำอธิบาย

การบำรุงรักษาระบบตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง เป็นการตรวจสอบ ปรับตั้งค่าพารามิเตอร์และการสอบเทียบของระบบตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง ตามแผนการบำรุงรักษาระบบตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง ดังนี้

- ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ
 - รอบ ๖ เดือน (๖ รายการ) ระยะเวลา ๕ วัน
 - รอบ ๑๒ เดือน (๑๕ รายการ) ระยะเวลา ๑๐ วัน
- ระบบตรวจอากาศชั้นบนและตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ (หลังจากตรวจอากาศชั้นบนแล้วเสร็จ)
 - รอบ ๑ เดือน (๘ รายการ) ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง
 - รอบ ๖ เดือน (๑๑ รายการ) ระยะเวลา ๑๕ ชั่วโมง
 - รอบ ๑๒ เดือน (๑๒ รายการ) ระยะเวลา ๑๗ ชั่วโมง
- ระบบตรวจอากาศชั้นบนแบบคลีนส์
 - รอบ ๑ เดือน (๒ รายการ) ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง
 - รอบ ๖ เดือน (๖ รายการ) ระยะเวลา ๓ วัน
- ระบบตรวจวัดเมฆฟิลิกส์และชุดยิงฟลูซิเลเวอร์ไอโอไดด์ มีการบำรุงรักษา ดังนี้
 - รอบ ๑ เดือน (๔ รายการ) ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง
 - รอบ ๖ เดือน (๗ รายการ) ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

- ระบบสารสนเทศของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
- การขออนุมัติการบำรุงรักษาระบบตรวจสอบสภาพอากาศ และรายงานผลการทดสอบระบบตรวจสอบสภาพอากาศหลังการบำรุงรักษา
- สมุดบันทึกประวัติการบำรุงรักษาระบบตรวจสอบสภาพอากาศ

สูตรคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนครั้งของการบำรุงรักษาที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา}}{\text{จำนวนครั้งของการบำรุงรักษาที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาทั้งหมด}} \times 100$$

เงื่อนไข (ถ้ามี)

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน

Interval +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓ ค่าเป้าหมาย	๔	๕
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง

คำอธิบาย

มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง หมายถึง ข้อกำหนดทางวิชาการ มาตรการ แนวทางการปฏิบัติงานที่มีผลทำให้กระบวนการตรวจสภาพอากาศฝนหลวงเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกอบด้วย มาตรฐานของเครื่องมือตรวจสภาพอากาศ และมาตรฐานของข้อมูลตรวจสภาพอากาศ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวงดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑	จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง
๒	-
๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง
๔	-
๕	ขอความเห็นชอบมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

เงื่อนไข

ระดับคะแนน ๕ : ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อเดือน

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

น้ำหนัก

๑๐

๕. ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ

คำอธิบาย

- เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ เป็นอุปกรณ์ที่ติดตั้งบนเครื่องบิน Super King Air สำหรับปฏิบัติการกิจการดัดแปรสภาพอากาศและวิจัย เพื่อตรวจและบันทึกข้อมูลสภาพอากาศและสารประกอบทางอุตุนิยมวิทยา
- เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ที่สามารถใช้งานได้ พิจารณาจาก จำนวนเครื่องมือที่ทำการ Pre-Flight ผ่าน และส่งมอบให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเพื่อปฏิบัติการกิจการดัดแปรสภาพอากาศและวิจัย และเมื่อปฏิบัติการกิจแล้วเสร็จต้องมีจำนวนชุดข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ครบถ้วน
- ชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานได้ พิจารณาจาก จำนวนครั้งในการยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่จุดติดได้ทั้งหมด

สูตรคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานได้}}{\text{จำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่ส่งมอบเพื่อปฏิบัติการกิจ}} \times 100$$

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	-	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน

Interval +/- ร้อยละ ๒.๕ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓ ค่าเป้าหมาย	๔	๕
ร้อยละ	๗๕	๗๗.๕	๘๐	๘๒.๕	๘๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

๑. รายงานการ Pre-Flight เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์
๒. ข้อมูลสภาพอากาศและสารประกอบทางอุตุนิยมวิทยาจากเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์
๓. จำนวนพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่ส่งมอบ

เงื่อนไข (ถ้ามี)

ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)

หน้าหลัก

๑๐

๖. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ

คำอธิบาย

- ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ
๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ผบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพต.	๑๕ นาที
๓.๒ กพต. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ผบท.สล.	๑ วันทำการ
๓.๓ ผบท.สล. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที

ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)

๖. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื่อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ (ต่อ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารเช็คเงินสด - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน 	๑ วันทำการ
<p>๕. กองแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เช่นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้สล. 	๓๐ นาที
<p>๖. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๖.๑ ผบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.</p>	๑๕ นาที
<p>๖.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ผบท.สล. 	๑ วันทำการ
<p>๖.๓ ผบท.สล. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนท.ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>	๒ ชั่วโมง
<p>๗. ผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน 	๓ ชั่วโมง
<p>๘. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๘.๑ ผบท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.</p>	๑๕ นาที
<p>๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS 	๓.๓๐ ชั่วโมง

ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)

๖. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ (ต่อ)

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

๑. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ
๒. วันที่กรายงานผลการตรวจรับพัสดุของสำนัก/กอง
๓. วันที่มีการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง
๔. บันทึกของสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งเรื่องต่อระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มบริหารการคลัง
๕. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
๖. ทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

สูตรคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ} \times 100}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ชื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$$

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	-	กป. ร้อยละ ๘๔.๖๒ กบ. ร้อยละ ๘๗.๕๐ สล. ร้อยละ ๘๖.๙๖	กป. ร้อยละ ๗๕.๖๘ กบ. ร้อยละ ๖๓.๖๔ สล. ร้อยละ ๘๒.๐๕	ร้อยละ ๕๓.๘๕

เกณฑ์การให้คะแนน Interval +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓ ค่าเป้าหมาย	๔	๕
ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้า
๑๐

๗. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

คำอธิบาย

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

หมายเหตุ :

- การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ข้อมูลสถิติ

สูตรคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times 100$$

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๗๖.๑๒	ร้อยละ ๖๒.๘๓	ร้อยละ ๗๖.๒๗	ร้อยละ ๖๔.๒๙

เกณฑ์การให้คะแนน Interval +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓ ค่าเป้าหมาย	๔	๕
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

เงื่อนไข (ถ้ามี)

ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าหลัก

๑๐

๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน

คำอธิบาย

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรมในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สูตรคำนวณ

$$= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times 100$$

ข้อมูลพื้นฐาน

ปีงบประมาณ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ ๙๖.๓๖	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๙.๙๕

เกณฑ์การให้คะแนน

Interval +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
			ค่าเป้าหมาย		
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

๑. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ของกอง/สำนัก
๒. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกองแผนงาน

เงื่อนไข (ถ้ามี)