

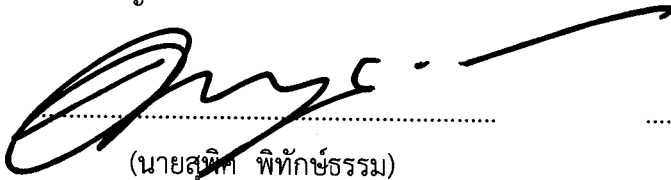


คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กองปฏิบัติการฝนหลวง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

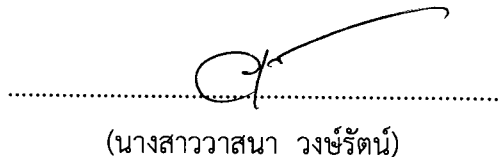
๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผู้รับคำรับรอง  
และ  
นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้ทำคำรับรอง

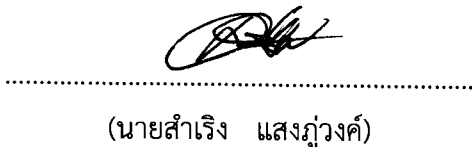
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๘ เดือน ๑๕ วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาววาสนา วงษ์รัตน์ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

  
.....  
(นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม)

รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

  
.....  
(นางสาววาสนา วงษ์รัตน์)

ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง

  
.....  
(นายสำเริง แสงภู่วงค์)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม  
ของกองปฏิบัติการฝนหลวง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของกองปฏิบัติการฝนหลวง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล ๒๕๖๕	น้ำหนัก (%)
<b>มิติภายนอก</b> (ร้อยละ ๗๐)	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ ๒. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร ๓. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ ๔. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ ๕. ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า ๖. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ	(๑๐) (๑๕) (๑๕) (๑๐) (๑๐) (๑๐)
<b>มิติภายใน</b> (ร้อยละ ๓๐)	๗. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ๙. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	(๑๐) (๑๐) (๑๐)

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๗, ๘, ๙ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองปฏิบัติการฝนหลวง

มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๐)

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก

ตัวชี้วัดที่ ๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหายุ่งยากอื่น ๆ	๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๐	ร้อยละ ๘๐	๗๗.๖๙	๗๙.๒๓	๘๐.๔๑	๗๙.๑๘	๗๙.๕๙	๘๐	๘๐.๔๑	๘๐.๘๒	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๐.๔๑
<b>คำอธิบาย:</b>	- ผลสำเร็จในการช่วยเหลือพื้นที่ประสบภัยแล้งพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงทั้ง ๗ ศูนย์ ที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย ทั้งนี้ ไม่นับรวมกรณีการตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเคลื่อนที่เร็ว  <b>สูตรการคำนวณ</b> $= \frac{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือจากการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน}}{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง}} \times ๑๐๐$											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	-											

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	๑. พื้นที่การปฏิบัติการฝนหลวงจากระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. พื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงจากระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๒. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติอื่น ๆ	๒. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวง ในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๑,๑๐๐ ล้าน ลบ.ม.	-	-	๑,๐๖๗	๑,๐๖๗	๑,๐๘๓.๕	๑,๑๐๐	๑,๑๑๖.๕	๑,๑๓๓	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ๑๖.๕๐ ล้าน ลบ.ม.
<b>คำอธิบาย:</b>	- เป็นการวัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตร ซึ่งผลสำเร็จจะพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวง ในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย และประมวลผลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. ข้อมูลพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ๒. พื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงบนระบบสารสนเทศ (ระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง)											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๓. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก่ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหายับยิบอื่น ๆ	๓. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๕	๕๐๐ ล้าน ลบ.ม.	-	-	๔๑๕	๔๑๕	๔๕๗.๕	๕๐๐	๕๔๒.๕	๕๘๕	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ๔๒.๕๐ ล้าน ลบ.ม.
<b>คำอธิบาย:</b>	- เป็นการวัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติการฝนหลวงในการเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อน/อ่างเก็บน้ำทั่วประเทศที่ยังมีปริมาณน้ำต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ เพื่อสำรองไว้เป็นน้ำต้นทุนในการบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งที่จะมาถึงและเพื่อสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งผลสำเร็จในการเติมน้ำต้นทุนพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่ลุ่มรับน้ำของเขื่อน/อ่างเก็บน้ำเป้าหมาย และประมวผลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. แผนการเติมน้ำต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำต่าง ๆ ๒. พื้นที่ฝนตกและปริมาณน้ำจากการปฏิบัติการฝนหลวงบนระบบสารสนเทศ (ระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง)											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๔. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหาระยะพิบัติอื่น ๆ	๔. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ	๑๐	ร้อยละ ๕๖	๔๙.๑๔	๕๓.๓๓	๕๕.๓๘	๕๒	๕๔	๕๖	๕๘	๖๐	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- การบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ หมายถึง การตัดแปรสภาพอากาศเพื่อให้กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ มีค่าการสะท้อนกลับของเรดาร์ (dBZ) ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับค่า dBZ ก่อนเข้าปฏิบัติการ โดยจะติดตามค่า dBZ จากเรดาร์ตรวจอากาศภายใน ๓ ชั่วโมง ภายหลังจากปฏิบัติการ</p> <p>- กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ พิจารณาจากกลุ่มเมฆที่มียอดเมฆสูงตั้งแต่ ๑๘,๐๐๐ ฟุต มีความหนาแน่นของเนื้อเมฆ และมีความคมชัดของยอดเมฆ</p> <p>- เกณฑ์ความสำเร็จในการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ พิจารณาดังนี้</p> <p>๑. กรณีปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการจำนวน n กลุ่ม ไม่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร Y<sub>๑</sub>...Y<sub>n</sub>)</li> <li>- ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการมีลูกเห็บตกจำนวน m กลุ่ม (แทนค่าตัวแปร N<sub>๑</sub>...N<sub>m</sub>)</li> </ul> <p>๒. กรณีขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ (แทนค่าตัวแปร N)</p> <p>๓. กรณีไม่ขึ้นบินปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการแจ้งเตือน แต่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร N)</li> <li>- มีการแจ้งเตือน (แทนค่าตัวแปร Y)</li> </ul> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> $= \frac{\sum Y}{\sum Y + \sum N} \times 100$											



ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
<b>สูตรการคำนวณ :</b> <input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input checked="" type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												
<b>เงื่อนไข:</b>	-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. ค่าการสะท้อนกลับของเรดาร์ (dBZ) จากระบบสารสนเทศปฏิบัติการฝนหลวง ๒. รายงานของอาสาสมัครฝนหลวงในพื้นที่ ๓. รายงานข่าวสถานการณ์ประจำวัน											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๕. ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก่ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหาระยะภัยพิบัติอื่น ๆ	๕. ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า	๑๐	ร้อยละ ๘๘	๗๒.๙๒	๗๘.๗๕	๘๗.๕๐	๘๖	๘๗	๘๘	๘๙	๙๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๑
<b>คำอธิบาย:</b>	- การป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า พิจารณาความสำเร็จจากการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวง และทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาหมอกควันฝุ่นละออง และไฟป่า รวมถึงการปฏิบัติการฝนหลวงเพิ่มความชุ่มชื้นให้กับพื้นที่เพื่อป้องกันการเกิดไฟป่า <b>สูตรการคำนวณ</b> $= \frac{\text{จำนวนวันฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควัน/ไฟป่า}}{\text{จำนวนวันขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควัน/ไฟป่า}} \times 100$											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. รายงานสถานการณ์ค่าคุณภาพอากาศทั่วประเทศรายชั่วโมง ๒. รายงานผลปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๖. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการ สถานีตรวจสภาพอากาศฝนหลวง ในระดับพื้นที่ เพื่อสนับสนุนข้อมูล ในการปฏิบัติการฝนหลวงและ การพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง รวมทั้งการติดตาม ประเมินผล และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม และกระทรวง	๖. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ	๑๐	ร้อยละ ๙๘	๙๖.๘๐	๙๗.๐๙	๙๙.๒๑	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๑
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- ข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง ผลตรวจอากาศที่ได้จากระบบตรวจสภาพอากาศชั้นบน, ระบบตรวจอากาศผิวพื้นอัตโนมัติ, ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ และระบบตรวจสภาพอากาศแบบเคลื่อนที่ ของสถานีเรดาร์ฝนหลวง จำนวน ๑๐ สถานี</p> <p>- การบริการข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง การที่สถานีเรดาร์ฝนหลวงทั้ง ๑๐ สถานี สามารถสนับสนุนข้อมูลตรวจอากาศทั้ง ๔ ระบบ ผ่านระบบสารสนเทศปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง การวิจัย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก</p> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> $= \frac{\text{จำนวนวันที่ให้บริการข้อมูลตรวจอากาศ}}{\text{จำนวนวันทั้งหมดในรอบ ๑๒ เดือน}} \times ๑๐๐$											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	การนับจำนวนวันจะไม่นับรวม กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยและมีผลทำให้เครื่องมือตรวจอากาศไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ได้แก่ เกิดพายุฝนฟ้าคะนอง/ฟ้าผ่า การซ่อมที่ต้องรออะไหล่ (ภายในและต่างประเทศ) และการซ่อมบำรุงและสอบเทียบ											

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	ข้อมูลผลตรวจอากาศของระบบตรวจสภาพอากาศชั้นบน, ระบบตรวจอากาศผิวพื้นอัตโนมัติ, ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ และระบบตรวจสภาพอากาศแบบคลื่นสั้นที่ให้บริการผ่านระบบสารสนเทศปฏิบัติการฝนหลวง											
หมายเหตุ:	-											

มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
๗. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๒๕.๒๓ คะแนน	-	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	ตัวชี้วัดบังคับ
๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๙๖	๗๖.๑๒	๖๒.๘๓	๗๖.๒๗	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	
๙. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐	-	๘๔.๖๒	๗๕.๖๘	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๗. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
การเป็นระบบราชการ ๔.๐	๗. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๒๕.๒๓ คะแนน	-	-	๓๘๖.๕๗	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	- เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	ผลคะแนนรายหมวดจากการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงาน ก.พ.ร.											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕	
การเบิกจ่ายงบประมาณ	๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๙๖	๗๖.๑๒	๖๒.๘๓	๗๖.๒๗	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p> <p>- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ</p> <p><b>สูตรการคำนวณ</b>  <math display="block">= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐</math></p>											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
<b>เงื่อนไข:</b>	-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕ จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)											
<b>หมายเหตุ:</b>	๑. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ ๒. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง <a href="http://www.cgd.go.th">www.cgd.go.th</a> หัวข้อ ข้อมูลสถิติ											

ตัวชี้วัดที่ ๙. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ										
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕											
การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ	๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐	-	๘๔.๖๒	๗๕.๖๘	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕										
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p> <p>- ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนัก/กอง รับผิดชอบ</p> <p>- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้งบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th style="text-align: center;">ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร</td> <td style="text-align: center;">ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ</td> </tr> <tr> <td>๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานการตรวจพัสดุ ส่งให้ สล.</td> <td style="text-align: center;">๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพต.</td> <td style="text-align: center;">๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๓.๒ กพต. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.</td> <td style="text-align: center;">๑ วันทำการ</td> </tr> </tbody> </table>												ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ	๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานการตรวจพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ	๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพต.	๑๕ นาที	๓.๒ กพต. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา																					
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ																					
๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานการตรวจพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ																					
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพต.	๑๕ นาที																					
๓.๒ กพต. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ																					



ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ																
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕																	
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๓.๓ ฝบท.สส. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารเช็คคลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้สล.</td> <td>๓๐ นาที</td> </tr> <tr> <td>๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบท.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๖.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สส.</td> <td>๑ วันทำการ ๒ ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>๖.๓ ฝบท.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนท.ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๓ ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> </tbody> </table>											ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๓.๓ ฝบท.สส. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารเช็คคลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ	๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้สล.	๓๐ นาที	๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบท.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที	๖.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สส.	๑ วันทำการ ๒ ชั่วโมง	๖.๓ ฝบท.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนท.ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา																											
๓.๓ ฝบท.สส. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที																											
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารเช็คคลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ																											
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้สล.	๓๐ นาที																											
๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบท.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที																											
๖.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สส.	๑ วันทำการ ๒ ชั่วโมง																											
๖.๓ ฝบท.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนท.ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ																												
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๓ ชั่วโมง																											
๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที																											

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ					
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๑	๒	๓	๔	๕						
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th style="width: 20%;">ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     ๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย                      - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS                      - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS                      - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS                 </td> <td>๓.๓๐ ชั่วโมง</td> </tr> </tbody> </table> <p>สูตรการคำนวณ :</p> <p>= <math>\frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ชื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}} \times ๑๐๐</math></p>										ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS	๓.๓๐ ชั่วโมง
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา																
๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS	๓.๓๐ ชั่วโมง																
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....																
เงื่อนไข:	-																
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	๑. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุของสำนัก/กอง ๓. บันทึกการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง ๔. บันทึกของสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งเรื่องต่อระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มบริหารการคลัง ๕. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๖. ทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์																
หมายเหตุ:	-																