



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กองปฏิบัติการฝนหลวง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นายปณิธิ เสมอวงษ์ รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผู้รับคำรับรอง  
และ  
นายภักดี จันทร์เกษ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง : ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายปณิธิ เสมอวงษ์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายภักดี จันทร์เกษ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายภักดี จันทร์เกษ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายภักดี จันทร์เกษ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายปณิธิ เสมอวงษ์)

รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

(นายภักดี จันทร์เกษ)

ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม  
ของกองปฏิบัติการฝนหลวง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของกองปฏิบัติการฝนหลวง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล ๒๕๖๔	น้ำหนัก (%)
<b>มิติภายนอก</b> (ร้อยละ ๗๐)	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ (๑๕) ๒. ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติการฝนหลวงเติมน้ำในเขื่อนตามที่ร้องขอ (๑๕) ๓. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาปัญหาหมอกควัน และไฟป่า (๑๐) ๔. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ (๑๐) ๕. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ (๑๐) ๖. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา (๕) ๗. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการฝนหลวง (๕)	
<b>มิติภายใน</b> (ร้อยละ ๓๐)	๘. การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (๑๐) ๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (๑๐) ๑๐. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน (๕) ๑๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์กร (๑.๕) ๑๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร (๑.๕) ๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน (๑.๕) ๑๔. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ (๑.๕)	

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๘, ๙ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองปฏิบัติการฝนหลวง

มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๐)

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก

ตัวชี้วัดที่ ๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหากลุ่มพิบัติอื่น ๆ	๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๕	ร้อยละ ๗๙.๒๓	๗๒.๘๓	๗๗.๖๙	๗๙.๒๓	๗๗.๒๓	๗๘.๒๓	๗๙.๒๓	๘๐.๒๓	๘๑.๒๓	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๑
<b>คำอธิบาย:</b>	- ผลสำเร็จในการช่วยเหลือพื้นที่ประสบภัยแล้ง พิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงทั้ง ๗ ศูนย์ ที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวันแล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย ทั้งนี้ ไม่นับรวมกรณีการตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเคลื่อนที่เร็ว <b>สูตรการคำนวณ</b> $= \frac{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือจากการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน}}{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง}} \times 100$											
<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>	-											

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๓	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	๑. ข้อมูลพื้นที่ประสพภัยแล้งจากการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์/หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ๒. พื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงจากระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๒. ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติการฝนหลวงเติมน้ำในเขื่อนตามที่ร้องขอ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตรป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติอื่น ๆ	๒. ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติการฝนหลวงเติมน้ำในเขื่อนตามที่ร้องขอ	๑๕	ร้อยละ ๗๕.๐	-	-	๗๕.๖๓	๗๐.๐	๗๒.๕	๗๕.๐	๗๗.๕	๘๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒.๕
<b>คำอธิบาย:</b>	- เป็นการวัดประสิทธิภาพการดำเนินงานของโครงการปฏิบัติการฝนหลวง ภายใต้แผนปฏิบัติการเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อนกักเก็บน้ำ โดยปฏิบัติการฝนหลวงเพิ่มปริมาณน้ำเก็บกักให้กับเขื่อน/อ่างเก็บน้ำต่าง ๆ ทั่วประเทศที่ยังมีปริมาณน้ำต่ำกว่าเกณฑ์ปกติเพื่อสำรองไว้เป็นน้ำต้นทุนในการบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งที่จะมาถึงและเพื่อสาธารณะประโยชน์ต่าง ๆ <b>สูตรการคำนวณ</b> $= \frac{\text{ผลรวมของปริมาณน้ำที่เกิดจากการปฏิบัติการฝนหลวง} \times 100}{\text{ผลรวมของปริมาณน้ำต้นทุนตามข้อตกลงร่วมกันของ ผล. และ สป.}}$											
<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. แผนการเติมน้ำต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำต่าง ๆ ๒. พื้นที่ฝนตกและปริมาณน้ำจากการปฏิบัติการฝนหลวงบนระบบสารสนเทศ (ระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง)											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๓. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาปัญหาหมอกควัน และไฟฟ้า

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตรป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก่ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหาระยะภัยพิบัติอื่น ๆ	๓. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาปัญหาหมอกควัน และไฟฟ้า	๑๐	ร้อยละ ๗๘.๕๗	-	๗๒.๙๒	๗๘.๕๗	๗๖.๕๗	๗๗.๕๗	๗๘.๕๗	๗๙.๕๗	๘๐.๕๗	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๑
<b>คำอธิบาย:</b>	- การบรรเทาปัญหาหมอกควัน และไฟฟ้า พิจารณาความสำเร็จจากการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงและทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาหมอกควัน ฝุ่นละออง และไฟฟ้า รวมถึงการปฏิบัติการฝนหลวงเพิ่มความชุ่มชื้นให้กับพื้นที่เพื่อป้องกันการเกิดไฟฟ้า <b>สูตรการคำนวณ</b> $= \frac{\text{จำนวนวันฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อบรรเทาปัญหาหมอกควัน และไฟฟ้า}}{\text{จำนวนวันขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อบรรเทาปัญหาหมอกควัน และไฟฟ้า}} \times 100$											
<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>	รายงานผลปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๔. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหาระยะพิบัติอื่น ๆ	๔. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ	๑๐	ร้อยละ ๕๓.๓๓	-	๔๙.๑๔	๕๓.๓๓	๕๑.๓๓	๕๒.๓๓	๕๓.๓๓	๕๔.๓๓	๕๕.๓๓	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๑
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- การบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ วัดความสำเร็จจากการวัดสภาพอากาศจากกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ แล้วทำให้ค่าการสะท้อนกลับของเรดาร์ (dBZ) มีค่าลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับค่า dBZ ก่อนเข้าปฏิบัติการ โดยติดตามค่า dBZ จากเรดาร์ตรวจอากาศภายใน ๓ ชั่วโมง ภายหลังจากการปฏิบัติการ</p> <p>- กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ พิจารณาจากกลุ่มเมฆที่มียอดเมฆสูงตั้งแต่ ๑๘,๐๐๐ ฟุต มีความหนาแน่นของเนื้อเมฆ และมีความคมชัดของยอดเมฆ</p> <p>- เกณฑ์ความสำเร็จในการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ พิจารณาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กรณีปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการจำนวน n กลุ่ม ไม่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร Y๑...Yn)</li> <li>- ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการมีลูกเห็บตกจำนวน m กลุ่ม (แทนค่าตัวแปร N๑...Nm)</li> </ul> </li> <li>๒. กรณีขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ (แทนค่าตัวแปร N)</li> <li>๓. กรณีไม่ขึ้นบินปฏิบัติการและไม่มีการแจ้งเตือน แต่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร N)</li> </ol> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> $= \frac{\sum Y}{\sum Y + \sum N} \times 100$											



ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
สูตรการคำนวณ :	<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.....											
เงื่อนไข:	-											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	๑. รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ ๒. ข้อมูลจากประชาชนและอาสาสมัครฝนหลวงในพื้นที่ ๓. ข้อมูลผลการตรวจวัดค่า dBZ จากเรดาร์ตรวจอากาศฝนหลวง											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๕. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการ สถานีตรวจสภาพอากาศฝนหลวง ในระดับพื้นที่ เพื่อสนับสนุนข้อมูล ในการปฏิบัติการฝนหลวงและ การพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง รวมทั้งการติดตาม ประเมินผล และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม และกระทรวง	๕. ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ	๑๐	ร้อยละ ๙๕	-	๙๖.๘๐	๙๗.๐๙	๙๐	๙๒.๕	๙๕	๙๗.๕	๑๐๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒.๕
<b>คำอธิบาย:</b>	- การบริการข้อมูลตรวจอากาศ พิจารณาจากจำนวนวันในรอบปีงบประมาณที่สถานีเรดาร์ฝนหลวงทั้งแบบประจำที่และแบบเคลื่อนที่ สามารถสนับสนุนข้อมูลตรวจอากาศที่ได้จาก เครื่องเรดาร์ตรวจอากาศ, เครื่องวิทยุหยั่งอากาศ และเครื่องตรวจอากาศแบบคลื่นสั้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง การวิจัย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก  <b>สูตรการคำนวณ</b> $= \frac{\text{จำนวนวันที่ให้บริการข้อมูลตรวจอากาศ} \times 100}{\text{จำนวนวันทั้งหมดในรอบ ๑๒ เดือน}}$											
<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) ทั้งนี้การจัดหาอะไหล่ต้องขออนุมัติดำเนินการภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากพบเหตุขัดข้อง											

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	๑. ผลตรวจอากาศจากเครื่องเรดาร์ตรวจอากาศ ๒. ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ ๓. ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องตรวจอากาศแบบคลื่นสั้น											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๖. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ปรับปรุงและประยุกต์การใช้เทคนิคและเทคโนโลยีฝนหลวงให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศภูมิภาค และความต้องการของผู้รับบริการในระดับพื้นที่ที่รับผิดชอบ	๖. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา	๕	ร้อยละ ๘๖	๘๕.๖๐ (๕ โครงการ)	๘๘.๑๐ (๗ โครงการ)	๘๔.๖๔ (๘ โครงการ)	๘๒	๘๔	๘๖	๘๘	๙๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- โครงการวิจัยและพัฒนา หมายถึง โครงการพัฒนาเทคโนโลยีการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกองปฏิบัติการฝนหลวง ประกอบด้วย ๑๔ โครงการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดตาก จังหวัดสุโขทัย และจังหวัดอุตรดิตถ์</li> <li>๒. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดพะเยา และจังหวัดเชียงราย</li> <li>๓. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดพิจิตรและจังหวัดเพชรบูรณ์</li> <li>๔. การศึกษาและการพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี</li> <li>๕. การศึกษาและการพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดกาญจนบุรี</li> <li>๖. โครงการการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่ทุ่งกุลาร้องไห้ อ.เกษตรวิสัย จ.ร้อยเอ็ด</li> <li>๗. การศึกษาและการพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่เขตอำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา</li> <li>๘. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดสุรินทร์</li> <li>๙. โครงการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอตาพระยา โคนสูง วัฒนานคร อรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว</li> <li>๑๐. โครงการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอสนามชัยเขต ท่าตะเียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา</li> <li>๑๑. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดระยอง</li> <li>๑๒. โครงการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่ลุ่มรับน้ำเขื่อนบางลาง จ.ยะลา</li> <li>๑๓. โครงการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่ป่าพรุโต๊ะแดง จ.นราธิวาส</li> <li>๑๔. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดภูเก็ต</li> </ol> <p>- พิจารณาความสำเร็จของโครงการจากความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็นรายโครงการเปรียบเทียบกับแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละโครงการ</p>											

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
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 / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	๑. บันทึกขออนุมัติดำเนินการโครงการวิจัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. รายงานผลการดำเนินงานวิจัยรายเดือน (แบบ M๑) ๓. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการวิจัยผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๗. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการฝนหลวง

ภารกิจหลัก	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่การเกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ แก้ไขภาวะภัยแล้งให้แก่เกษตรกร และประชาชนผู้ใช้น้ำทั่วไป รวมทั้งพื้นที่ที่ต้องการฝนในการแก้ไขปัญหากล้วยพิบัติอื่น ๆ	๗. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการฝนหลวง	๕	ร้อยละ ๘๐	-	-	๗๗.๓๘	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับบริการฝนหลวง หมายถึง เกษตรกร ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน ที่มีการร้องขอรับบริการฝนหลวงผ่านช่องทางต่าง ๆ</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการฝนหลวง แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น ได้แก่               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติการฝนหลวง                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- การป้องกันและบรรเทาปัญหาภัยแล้งด้านการเกษตรและอุปโภคบริโภค</li> <li>- การป้องกันและบรรเทาปัญหาการขาดแคลนน้ำจากฤดูฝนมาล่าช้า หรือฝนทิ้งช่วง</li> <li>- การป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควัน ฝุ่นละออง และไฟป่า</li> <li>- การป้องกันและบรรเทาปัญหาความรุนแรงของพายุลูกเห็บ</li> </ul> </li> <li>๒. ความพึงพอใจต่อการให้บริการฝนหลวง                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสะดวกในการขอรับบริการฝนหลวง</li> <li>- ความเอาใจใส่ของเจ้าหน้าที่</li> <li>- ความรวดเร็วในการให้บริการฝนหลวง</li> <li>- คุณภาพในการปฏิบัติการฝนหลวง</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input checked="" 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 ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ ข้อมูล:	สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการบนเว็บบไซต์กรมฝนหลวงและการบินเกษตร											
หมายเหตุ:	-											

มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๘. การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	-	-	-	๒๔๐ คะแนน	-	๓๓๙.๗๘ คะแนน	-	๓๕๐ คะแนน	ตัวชี้วัดบังคับ
๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๙๖	-	๗๖.๑๒	๖๒.๘๓	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	
๑๐. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของหน่วยงาน	๔	ร้อยละ ๙๖	-	๗๙.๗๙	๘๓.๐๑	๘๐	๘๔	๘๘	๙๒	๙๖	
๑๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์กร	๑.๕	ร้อยละ ๘๐	๗๐.๕๒	๗๐.๙๕	๗๑.๒๓	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
๑๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร	๑.๕	ร้อยละ ๘๐	-	๗๙.๒๐	๗๒.๒๖	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน	๑.๕	ร้อยละ ๘๐	-	-	๖๕.๒๘	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
๑๔. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงิน เกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑.๕	ร้อยละ ๙๐	-	-	๘๔.๖๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	



ตัวชี้วัดที่ ๘. การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การเป็นระบบราชการ ๔.๐	๘. การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	-	-	-	๒๔๐ คะแนน	-	๓๓๔.๗๘ คะแนน	-	๓๕๐ คะแนน	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายใน อยู่ที่ระดับ 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 ๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การเบิกจ่ายงบประมาณ	๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๙๖	๖๐.๗๕	๗๖.๑๒	๖๒.๘๓	๘๐	๘๔	๘๘	๙๒	๙๖	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p> <p>- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ</p> <p><b>สูตรการคำนวณ :</b></p> $= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (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 ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ 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 ๑๐. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๐. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน	๔	ร้อยละ ๙๖	-	๗๙.๗๙	๘๓.๐๑	๘๐	๘๔	๘๘	๙๒	๙๖	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ <b>สูตรการคำนวณ :</b> $= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times 100$											
<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>	- ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่ายที่หน่วยงานได้รับในช่วงระหว่างเดือน กรกฎาคม – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ของกอง/สำนัก ๒. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกอง/สำนัก											
<b>หมายเหตุ:</b>	-											

ตัวชี้วัดที่ ๑๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์กร

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ความเข้าใจทิศทางองค์กร	๑๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์กร	๑.๕	ร้อยละ ๘๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
คำอธิบาย :	- ทิศทางขององค์กร หมายถึง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว และประเด็นการขับเคลื่อนที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๒๐ ปี - บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ของกองปฏิบัติการฝนหลวง											
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A) <input checked="" type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....											
เงื่อนไข:	- การประเมินต้องสามารถแสดงถึงความเข้าใจในทิศทางขององค์กรได้เป็นอย่างดี กรณีจัดทำแบบสอบถามให้เลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติตามระเบียบวิธีวิจัย											
แหล่งข้อมูล / วิธีการ จัดเก็บข้อมูล:	การสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๒๐ ปี											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๑๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร	๑๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร	๑.๕	ร้อยละ ๘๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
คำอธิบาย :	<p>- กรมฝนหลวงและการบินเกษตร กำหนดวัฒนธรรมองค์กร “LET’S GO for Goal” เป็นคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประกอบด้วยแนวคิดหลัก ๖ ด้าน คือ ใฝ่ใจเป็นผู้นำ (Leadership), มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Expertise), ร่วมทำงานเป็นทีม (Teamwork and Networking), สร้างความคิดกลยุทธ์ (Strategic Thinking), เติบโตอย่างยั่งยืน (Growth), เปิดใจกว้างพร้อมบริการ (Open and Service Mind)</p> <p>- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ของกองปฏิบัติการฝนหลวง</p>											
สูตรการคำนวณ :	<p><input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M)    <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R)    <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (R – A)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ระดับ ( Level: L)    <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT)    <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางศ์ (RT – A)</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....</p>											
เงื่อนไข:	- กรณีจัดทำแบบสอบถามให้เลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติตามระเบียบวิธีวิจัย											
แหล่งข้อมูล / วิธีการ จัดเก็บข้อมูล:	<p>๑. การสำรวจความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>๒. รายงานสรุปผลการประเมินความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕	
การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๓. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน	๑.๕	ร้อยละ ๘๐	-	-	๖๕.๒๘	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	เกณฑ์การให้คะแนน ค่าเป้าหมายของมิติภายในอยู่ที่ระดับ ๕
คำอธิบาย :	<p>- การจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔ (อำนาจกรม) หมายถึง การจัดหางบลงทุนและงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องและกลุ่มพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม มีการส่งต่องานระหว่างกันในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานระดับกอง ตั้งแต่ขั้นตอนเสนอแผนจัดซื้อจัดจ้าง, กำหนดราคากลาง, ร่าง TOR, กำหนด Spec., ขออนุมัติหลักการ</li> <li>- การดำเนินงานของกลุ่มพัสดุ ตั้งแต่ขั้นตอนขอความเห็นชอบราคากลาง, ขออนุมัติดำเนินการ, ขออนุมัติประกาศร่าง TOR, ขออนุมิตินำประกาศขึ้น, ยื่นซองทางอิเล็กทรอนิกส์, เปิดซอง/คกก.สรุปเสนอ, เสนอสรุปปรับราคา, เสนอขออนุมัติรับราคา, ประกาศผลผู้ชนะ, สนองรับราคา และลงนามสัญญา</li> <li>- ความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการที่สามารถดำเนินการในแต่ละขั้นตอนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกรมพลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul> <p><b>สูตรการคำนวณแต่ละรายการ</b></p> $= \frac{\text{ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเป็นไปตามแผน}}{\text{ขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด}} \times 100$ <p><b>สูตรการคำนวณตัวชี้วัด</b></p> $= \frac{\sum \% \text{ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ}}{\text{จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด}}$											
สูตรการคำนวณ :	<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.....											
เงื่อนไข:	- ไม่นับรวมการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินเหลือจ่าย											
แหล่งข้อมูล / วิธีการ จัดเก็บข้อมูล:	รายงานแผน – ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองแผนงาน											
หมายเหตุ:	-											

ตัวชี้วัดที่ ๑๔. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื่อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ

ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ										
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕											
การจัดซื้อจัดจ้างและ การเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๔. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื่อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	๑.๕	ร้อยละ ๙๐	-	-	๘๔.๖๒	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> ค่าเป้าหมายของมิติภายใน อยู่ที่ระดับ ๕										
<b>คำอธิบาย :</b>	<p>- ใบแจ้งหนี้ ซื่อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>- เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p> <p>- ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนดเฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ</p> <p>- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้</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 ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ										
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑	๒	๓	๔	๕											
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๓.๓ ฝบพ.สส. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สส. - 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/กองเดินเรื่องต่อให้สส.</td> <td>๓๐ นาที</td> </tr> <tr> <td>๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบพ.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค. ๖.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบพ.สส. ๖.๓ ฝบพ.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนท.ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</td> <td>๑๕ นาที ๑ วันทำการ ๒ ชั่วโมง</td> </tr> <tr> <td>๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๓ ชั่วโมง</td> </tr> </tbody> </table>											ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๓.๓ ฝบพ.สส. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สส. - 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/กองเดินเรื่องต่อให้สส.	๓๐ นาที
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา																					
๓.๓ ฝบพ.สส. รับเรื่องจาก กพต. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที																					
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สส. - 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/กองเดินเรื่องต่อให้สส.	๓๐ นาที																					
๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบพ.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค. ๖.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบพ.สส. ๖.๓ ฝบพ.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนท.ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑๕ นาที ๑ วันทำการ ๒ ชั่วโมง																					
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๓ ชั่วโมง																					



ภารกิจสนับสนุน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ								
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	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. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS</td> <td>๓.๓๐ ชั่วโมง</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>สูตรการคำนวณ</b>            = จำนวนใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ สล.ดำเนินการภายในเวลา. x ๑๐๐            จำนวนใบแจ้งหนี้ชื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด</p>										ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที	๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS	๓.๓๐ ชั่วโมง	
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา																			
๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที																			
๘.๒ กบค. รับเรื่องและดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS	๓.๓๐ ชั่วโมง																			
<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 / วิธีการ จัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ๒. บันทึกรายงานผลตรวจรับพัสดุของสำนัก/กอง ๓. บันทึกการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง ๔. บันทึกของสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งเรื่องต่อระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มบริหารการคลัง ๕. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ๖. ทะเบียนหนังสือ รับ – ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์																			
<b>หมายเหตุ:</b>	-																			