



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำรับรองระหว่าง

นายสุรสีห์ กิตติมณฑล อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผู้รับคำรับรอง
และ
นายไพจิตร คำกล้า เลขาธิการกรม ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายสุรสีห์ กิตติมณฑล ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายไพจิตร คำกล้า ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายไพจิตร คำกล้า ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายไพจิตร คำกล้า เลขาธิการกรม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับ อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายสุรสีห์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม ๒๕๖๑

(นายไพจิตร คำกล้า)

เลขาธิการกรม

วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม ๒๕๖๑

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม
ของสำนักงานเลขานุการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

**คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล ๒๕๖๑	น้ำหนัก (%)
มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๕)	๑. ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ๑.๑ ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑ ชั่วโมง (๗.๕) ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อร้องเรียน (๗.๕) ๑.๓ ร้อยละของรายงานทางการเงินที่จัดส่งหน่วยงานภายนอกภายในระยะเวลาที่กำหนด (๗.๕) ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด (๗.๕) ๑.๕ ร้อยละของการคืนหลักประกันสัญญาภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ (๗.๕) ๑.๖ ระดับความสำเร็จของการชำระบัญชีทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๗.๕) ๑.๗ ร้อยละความพึงพอใจต่อการสนับสนุนยานพาหนะ (๗.๕) ๑.๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ (๗.๕) ๑.๙ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงาน (๗.๕) ๑.๑๐ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการพิจารณาความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ดำเนินการได้ภายใน ๔ วันทำการ (๗.๕)	
มิติภายใน (ร้อยละ ๒๕)	๒. ร้อยละของการประหยัดพลังงานของส่วนราชการที่ลดลง (๒) ๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (๒) ๔. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนของสำนัก/กอง (๒) ๕. ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ (๒) ๖. ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ซื้อกระดาษลดลง (๒) ๗. ร้อยละการดำเนินการตามข้อสั่งการที่ตอบสนองทันเวลา (๒) ๘. ร้อยละการเตรียมความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๒ ที่เสนอขออนุมัติหลักการเพื่อขอซื้อหรือขอจ้างได้ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ (๒) ๙. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) ๑๐. ร้อยละการตอบสนองของหน่วยงานต่อข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน (๒) ๑๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือ (๒) ๑๒. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๑๒.๑ คะแนนจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) (๒.๕) ๑๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (๒.๕)	

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๒, ๓, ๕ และ ๑๒ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม

มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑: ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑ ชั่วโมง

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วยอำนวยความสะดวกของกรม		๑.๑ ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๑ ชั่วโมง	๗.๕	๙๐	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	เกณฑ์การให้คะแนน X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
คำอธิบาย:		<p>หนังสือราชการ หมายถึง หนังสือราชการภายนอกสังกัดกรมพลหลวงและการบินเกษตร ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการลงทะเบียนเลขที่รับหนังสือกลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอผู้บริหาร หรือนำส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ภายใน ๑ ชั่วโมง (การนับเวลาตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้เริ่มนับเวลาในวันทำการถัดไป)</p> <p>ภายในเวลา ๑ ชั่วโมง จะเริ่มนับจากเวลาลงทะเบียนรับหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จนถึงเวลาที่หน้าห้องผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเซ็นรับหนังสือในกระดาษนำส่ง</p> <p>สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{จำนวนหนังสือราชการภายนอกที่นำเสนอได้ภายใน ๑ ชั่วโมง}}{\text{จำนวนหนังสือราชการภายนอกทั้งหมด}} \times ๑๐๐$											
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.....											

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒: ระดับความสำเร็จของการจัดการซื้อร้องเรียน

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วยอำนวยความสะดวก		๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการซื้อร้องเรียน	๗.๕	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓
คำอธิบาย:		<p>การจัดการซื้อร้องเรียน หมายถึง การรวบรวม การวิเคราะห์ และการบ่งชี้ถึงต้นเหตุที่แท้จริงของปัญหาของข้อร้องเรียน เพื่อนำไปสู่การกำจัดต้นเหตุของการเกิดข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และนำบทเรียนที่ได้รับไปใช้จัดลำดับความสำคัญของการปรับปรุงกระบวนการและบริการ และดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ มีข้อร้องเรียนลดลง ไม่เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ</p> <p>การตอบกลับในข้อร้องเรียนหรือข้อสงสัยกลับไปยังผู้ร้องเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงออกถึงความใส่ใจ ไม่ละเลยความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกิดขึ้นต่อการบริการ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ : ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดการซื้อร้องเรียนของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒ : กำหนดช่องทางและวิธีการรับฟังข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชยที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ : กำหนดวิธีการและระยะเวลาแล้วเสร็จในการจัดการกับข้อร้องเรียนต่างๆ รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการซื้อร้องเรียน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔ : กำหนดให้มีระบบการรายงานการจัดการซื้อร้องเรียนกับผู้บังคับบัญชาและผู้รับบริการ เพื่อรับทราบความพอใจและข้อเสนอแนะในการจัดการซื้อร้องเรียน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ : จัดทำช่องทางกรร้องเรียนแบบออนไลน์</p>											
สูตรการคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input 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.....											
เงื่อนไข:		-											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		-											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด											
หมายเหตุ:		-											

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓: ร้อยละของรายงานทางการเงินที่จัดส่งหน่วยงานภายนอกภายในระยะเวลาที่กำหนด

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการ เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหาร งบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ ของกรม		๑.๓ ร้อยละของรายงานทางการเงิน ที่จัดส่งหน่วยงานภายนอก ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๗.๕	๘๕	-	-	๙๖.๓	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒
คำอธิบาย:	<p>รายงานที่กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป รายงานต้นทุนผลผลิตตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารส่วนราชการ รายละเอียดขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือน ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน <p>สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{จำนวนรายงานทางการเงินที่จัดส่ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนรายงานทางการเงินทั้งหมด}} \times 100$												
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:	-												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๙๖.๓												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	หนังสือกรมแผนหลวงและการบินเกษตรที่จัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง												
หมายเหตุ:	-												

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔: ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม		๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	๗.๕	๖๕	-	๗๔.๘๒	๖๙.๘๑	๖๕	๖๗.๕	๗๐	๗๒.๕	๗๕	เกณฑ์การให้คะแนน X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒.๕
คำอธิบาย:	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน หมายถึง ความสำเร็จในการจัดหารายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กลุ่มพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรมสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่กลุ่มพัสดุรับเรื่องจากสำนัก/กอง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงวันที่กลุ่มพัสดุจัดทำสัญญาแล้วเสร็จ</p> <p>สูตรการคำนวณ</p> <p>= $\frac{\text{จำนวนรายการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ดำเนินการลงนามได้ตามระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนรายการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ดำเนินการจัดหาทั้งหมด}} \times 100$</p>												
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:	ไม่นับรวมกรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๕๘ ร้อยละ ๗๔.๘๒, ปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๖๙.๘๑												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑												
หมายเหตุ:	-												

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕: ร้อยละของการคืนหลักประกันสัญญาภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม		๑.๕ ร้อยละของการคืนหลักประกันสัญญาภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ	๗.๕	๗๕	-	-	-	๗๐	๗๒.๕	๗๕	๗๗.๕	๘๐	เกณฑ์การให้คะแนน X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒.๕
คำอธิบาย:	<p>การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบฯ หมายถึง การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ เมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ซึ่งส่วนราชการจะทำการตรวจสอบระยะเวลาการครบกำหนดการคืนหลักประกันสัญญา และดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญา</p> <p>สูตรการคำนวณ</p> <p>= $\frac{\text{จำนวนหลักประกันสัญญาที่คืนให้แก่คู่สัญญาภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ}}{\text{จำนวนหลักประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา}} \times ๑๐๐$</p>												
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:	-												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	-												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	ทะเบียนคุมการคืนหลักประกันสัญญา												
หมายเหตุ:	-												

ตัวชี้วัดที่ ๑.๖: ระดับความสำเร็จของการชำระบัญชีทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม		๑.๖ ระดับความสำเร็จของการชำระบัญชีทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๗.๕	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓
คำอธิบาย:		<p>ระดับความสำเร็จในการดำเนินการชำระบัญชีทรัพย์สินที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เริ่มตั้งแต่ กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องเอกสารที่รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การจัดทำแผนการตรวจสอบและการชำระทรัพย์สิน การจำแนกประเภทครุภัณฑ์ของแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ในความครอบครอง ติดตามรวบรวมสินทรัพย์ของแต่ละหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องและจับคู่ครุภัณฑ์ในความครอบครองของแต่ละหน่วยงาน จำแนกประเภทศูนย์ต้นทุน (หน่วยงานผู้ครอบครองสินทรัพย์) ให้แล้วเสร็จ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ : จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อชี้แจงแนวทางการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ และการตรวจสอบสินทรัพย์ในความครอบครองของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒ : รวบรวมรายงานผลการตรวจสอบสินทรัพย์ในความครอบครองจากทุกหน่วยงาน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ : ตรวจสอบความถูกต้องและจับคู่สินทรัพย์ในความครอบครองของแต่ละหน่วยงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔ : สร้างข้อมูลการรับโอนสินทรัพย์ที่ได้รับโอนจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ : จำแนกแยกประเภทสินทรัพย์ตามศูนย์ต้นทุน (หน่วยงานผู้ครอบครองสินทรัพย์) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑</p>											
สูตรการคำนวณ :		<p><input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A)</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A)</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....</p>											

ตัวชี้วัดที่ ๑.๗: ร้อยละความพึงพอใจต่อการสนับสนุนยานพาหนะ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการ เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหาร งบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และ		๑.๗ ร้อยละความพึงพอใจต่อการ สนับสนุนยานพาหนะ	๗.๕	๙๑	-	-	๙๑.๔	๘๗	๘๙	๙๑	๙๓	๙๕	เกณฑ์การให้คะแนน X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
คำอธิบาย:	<p>พิจารณาจากการที่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ สามารถสนับสนุนรถยนต์ราชการให้กับผู้มาขอใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจในการจัดเก็บข้อมูล</p> <p>ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ด้านขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ด้านเจ้าหน้าที่ (พนักงานขับรถ) ด้านความสะอาดและปลอดภัยในการใช้บริการรถยนต์ราชการ 												
สูตรการคำนวณ :	<input type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมากยิ่งดี (Range: R) <input type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A) <input checked="" type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A) <input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....												
เงื่อนไข:	-												
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๙๑.๔												
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:	รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถยนต์ราชการ												
หมายเหตุ:	-												

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย		๑.๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ	๗.๕	ระดับ ๓	-	-	๑	๑	-	๓	-	๕	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓
คำอธิบาย:		<p>พิจารณาความสำเร็จจากการที่สำนักงานเลขาธิการกรม สามารถกำหนด/ออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสมรรถนะของข้าราชการตามสายงาน และดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ : ประเมินสมรรถนะรายบุคคล</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒ : -</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ : กำหนด/จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔ : -</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ : ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐</p>											
สูตรการคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input 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.....											
เงื่อนไข:		กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๕๐ จะถูกปรับลดคะแนนของตัวชี้วัดนี้ ๐.๒ คะแนน ของคะแนนในภาพรวม											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๐ ระดับคะแนน ๑											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด											
หมายเหตุ:		-											

ตัวชี้วัดที่ ๑.๙: ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงาน

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะ กรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงาน ของกรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดของกรม		๑.๙ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงาน	๗.๕	ระดับ ๓	๓	๓	๓	๑	-	๓	-	๕	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓
คำอธิบาย:		<p>ความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงาน หมายถึง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจของกรมผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ นิทรรศการ และสื่ออื่นๆ ซึ่งหากกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานก็จะนำไปสู่ทัศนคติในเชิงบวกต่อหน่วยงาน ตลอดจนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑ : จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกรมผ่านหลวงและการบินเกษตร ระดับคะแนนที่ ๒ : - ระดับคะแนนที่ ๓ : ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ระดับคะแนนที่ ๔ : - ระดับคะแนนที่ ๕ : ประเมินผลการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของเกษตรกรผู้รับบริการผ่านหลวง</p>											
สูตรการคำนวณ :		<input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input 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.....											
เงื่อนไข:		-											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๕๘ ระดับคะแนน ๓, ปี ๒๕๕๙ ระดับคะแนน ๓, ปี ๒๕๖๐ ระดับคะแนน ๓											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		๑. แผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมผ่านหลวงและการบินเกษตร ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ ๓. ผลการประเมินการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร											
หมายเหตุ:		-											

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๐: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการพิจารณาความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ดำเนินการได้ภายใน ๔ วันทำการ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม		๑.๑๐ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการพิจารณาความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ดำเนินการได้ภายใน ๔ วันทำการ	๗.๕	๗๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	เกณฑ์การให้คะแนน X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
คำอธิบาย:	<p>การบริหารสัญญา หมายถึง การพิจารณาให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียน แนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐว่าถูกต้องหรือไม่ อย่างไร เช่น การพิจารณาแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลา การผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา และการบอกเลิกสัญญา รวมถึงการตรวจร่างสัญญากรณีมีการแก้ไขสัญญาด้วย เป็นต้น</p> <p>สูตรการคำนวณ</p> <p>= จำนวนเรื่องการบริหารสัญญาที่เสนอความเห็นได้ภายใน ๔ วันทำการ × ๑๐๐</p> <p>จำนวนเรื่องการบริหารสัญญาที่เสนอความเห็นทั้งหมด</p>												
สูตรการคำนวณ :	<p><input type="checkbox"/> ขั้นตอน (Milestone: M) <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมกยิ่งดี (Range: R) <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (R – A)</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับ (Level: L) <input type="checkbox"/> อันดับ: ผลการดำเนินงานยิ่งน้อยยิ่งดี (Rating: RT) <input type="checkbox"/> อันดับและเทียบตามบัญญัติไตรยางค์ (RT – A)</p> <p><input type="checkbox"/> Hybrid ใช้สูตร.....</p>												

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
เงื่อนไข:		<p>การนับช่วงเวลาของการดำเนินการในแต่ละเรื่อง จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. สำนวนงานของแต่ละเรื่องได้มอบหมายให้กลุ่มวินัยและกฎหมาย หากปรากฏว่าสำนวนงานแต่ละเรื่องส่งให้ดำเนินการหลังจากเวลา ๑๖.๐๐ น.ของวันนั้นๆ ให้เริ่มนับในวันรุ่งขึ้นเป็นวันรับสำนวนงานนั้นๆ และหากวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เริ่มนับถัดในวันแรกของวันทำงานราชการ</p> <p>๒. การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว มิให้ใช้บังคับกับสำนวนงานที่มีรายละเอียดอย่างไม่อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หากปรากฏว่ามีสำนวนงานในแต่ละเรื่องที่อยู่ในระหว่างความรับผิดชอบในการพิจารณาของข้าราชการแต่ละรายจะต้องเริ่มนับระยะเวลาเริ่มต้นถัดจากสำนวนงานเรื่องนั้นๆ (เรื่องเดิม) ได้เสร็จสิ้นและส่งออกจากกลุ่มวินัยและกฎหมายไปแล้ว และจะต้องยึดถือตามเงื่อนไขข้อ ๑ ด้วย</p> <p>(๒) สำนวนงานที่มีความซับซ้อน หรือมีสภาพภาระงานต้องใช้เทคนิคเฉพาะวิชาชีพในการพิจารณา หรือมีเอกสารประกอบการตรวจสอบและพิจารณาเป็นจำนวนมาก</p> <p>(๓) ต้องใช้หลักกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ รวมถึงต้องขอรับการประสานหาหรือความเห็นต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานภายนอก หรือต้องรอการตอบข้อหารือเป็นลายลักษณ์อักษรหน่วยงานภายนอก (แล้วแต่กรณี)</p>											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		-											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		หนังสือรับ - ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์											
หมายเหตุ:		-											

มิติภายใน (ร้อยละ ๒๕)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๑	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๒. ร้อยละของการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ที่ลดลง	๒	ระดับ ๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒	๙๒	๗๕.๗๐	๘๐.๗๕	๖๘.๕๔	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	
๔. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนของสำนัก/กอง	๒	๙๒	-	-	-	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	
๕. ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้	๒	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
๖. ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ซื้อกระดาษลดลง	๒	๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
๗. ร้อยละการดำเนินการตามข้อสั่งการที่ตอบสนองทันเวลา	๒	๗๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
๘. ร้อยละการเตรียมความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๒ ที่เสนอขออนุมัติหลักการเพื่อขอซื้อ หรือขอจ้างได้ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๑	๒	๗๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
๙. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง	๒	ระดับ ๓	-	-	-	๑	๒	๓	๔	๕	
๑๐. ร้อยละการตอบสนองของหน่วยงานต่อข้อตรวจพบ/ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	๒	๘๐	-	-	-	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	
๑๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามคู่มือ	๒	ระดับ ๓	-	-	-	๑	-	๓	-	๕	
๑๒. ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ	๕										
๑๒.๑ คะแนนจากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT)	(๒.๕)	ระดับ ๓	๗๔.๔๒	๗๖.๗๔	๗๕.๐๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	(๒.๕)	ระดับ ๓	๘๐.๐๓	๗๕.๖๓	๗๘.๙๖	๑	๒	๓	๔	๕	