

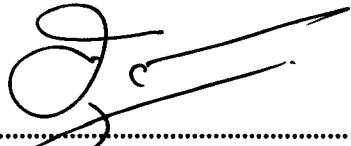


คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
สำนักงานเลขาธิการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวมาลินี สุทธิรัตน์	รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร	ผู้รับคำรับรอง
และ		
นายไพจิตร เค้ากล้า	เลขาธิการกรม	ผู้ทำคำรับรอง

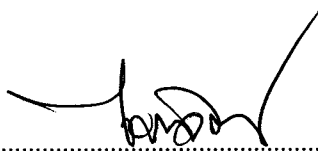
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวมาลินี สุทธิรัตน์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นายไพจิตร เค้ากล้า ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายไพจิตร เค้ากล้า ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นายไพจิตร เค้ากล้า เลขาธิการกรม ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหารว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวมาลินี สุทธิรัตน์)

รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร

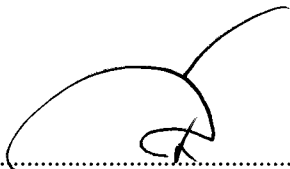
วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๐



(นายไพจิตร เค้ากล้า)

เลขานุการกรม

วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๐



(นายสุรสีห์ กิตติมณฑล)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๐

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม  
ของสำนักงานเลขานุการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

**คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานเลขานุการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	กรอบการประเมินผล ๒๕๖๐	น้ำหนัก (%)
การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ ๖๕)	๑. ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารภายใน ๑ วันทำการ ๒. ร้อยละของการติดตามการดำเนินงานตามข้อสั่งการของผู้บริหาร ๓. ร้อยละของจำนวนรายงานที่จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด ๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน ๕. ร้อยละความพึงพอใจต่อการสนับสนุนยานพาหนะได้ตามการร้องขอ ๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ ๗. ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงาน ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ๘. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญา ที่ดำเนินการได้ภายใน ๕ วันทำการ	(๗) (๗) (๗) (๑๐) (๗) (๑๐) (๑๐) (๗)
การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๒๐)	๙. การเบิกจ่ายงบประมาณ ๙.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (๖ เดือนแรก) ๙.๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม (๑๒ เดือน) ๑๐. ร้อยละการดำเนินการตามข้อสั่งการที่ตอบสนองทันเวลา ๑๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑.๑ ร้อยละการเสนอขออนุมัติหลักการเพื่อขอซื้อหรือขอจ้าง ที่ดำเนินการได้ตามแผน ๑๑.๒ ร้อยละการเตรียมความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๑ ที่เสนอขออนุมัติหลักการ เพื่อขอซื้อหรือขอจ้างได้ภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๐ ๑๒. ร้อยละการดำเนินกิจกรรมตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑๓. ร้อยละการจัดส่งรายงานและข้อมูลที่ทันเวลา ๑๔. ร้อยละการตอบสนองของหน่วยงานต่อข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน	(๒.๕) (๒.๕) (๒.๕) (๒.๕) (๒.๕) (๒.๕) (๒.๕) (๒.๕) (๒.๕)
การพัฒนาองค์กร (ร้อยละ ๑๕)	๑๕. ร้อยละการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ปี ๒๕๖๐ ภายใต้ แผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	(๑๕)

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๕ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม

การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ ๖๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑: ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารภายใน ๑ วันทำการ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วยอำนวยความสะดวกของกรม		๑. ร้อยละของจำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหารภายใน ๑ วันทำการ	๗	๙๐	-	-	๗๕.๕๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	หนังสือราชการที่เสนอผู้บริหาร หมายถึง หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกสังกัดกรมพลหลวงและการบินเกษตร ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรมสามารถดำเนินการลงทะเบียนเลขที่รับหนังสือ กลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอผู้บริหาร ภายใน ๑ วันทำการ โดยนับระยะเวลาต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง												
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> $= \frac{\text{จำนวนหนังสือราชการที่เสนอผู้บริหาร ภายใน ๑ วันทำการ}}{\text{จำนวนหนังสือราชการที่รับเข้าทั้งหมด}} \times ๑๐๐$												
<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>	ไม่นับหนังสือราชการที่ส่งกลับเพื่อแก้ไข												
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</b>	-												
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับ - ส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์												
<b>หมายเหตุ:</b>	-												

ตัวชี้วัดที่ ๒: ร้อยละของการติดตามการดำเนินงานตามข้อสั่งการของผู้บริหาร

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการ เกี่ยวกับงาน บริหารทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วย อำนวยความสะดวก		๒. ร้อยละของการติดตามการ ดำเนินงานตามข้อสั่งการของ ผู้บริหาร	๗	๙๐	-	-	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	<p><b>ข้อสั่งการของผู้บริหาร</b> หมายถึง ข้อสั่งการในการประชุมผู้บริหารกรม และการประชุม Morning Talk ที่ผู้บริหารมอบหมายให้หน่วยงานไปดำเนินการ พิจารณาความสำเร็จจากการที่สำนักงานเลขานุการกรม สามารถประสานงานกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามการสั่งการของผู้บริหารเพื่อให้ได้ข้อมูลผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า) ตามข้อสั่งการของผู้บริหาร ครบถ้วนทุกประเด็น และนำมาจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยปรากฏเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุม ผู้บริหาร/การประชุม Morning Talk ในครั้งต่อไป</p> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> <p>= <u>จำนวนครั้งของการประชุมที่มีการรายงานความก้าวหน้าของประเด็นตามข้อสั่งการครบถ้วน</u> x ๑๐๐</p> <p>จำนวนครั้งของการประชุมผู้บริหารและการประชุม Morning Talk ทั้งหมด</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>	ต้องมีการจัดทำรายงานการประชุมผู้บริหารหรือบันทึกช่วยจำสำหรับการประชุม Morning Talk												
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	๑. รายงานการประชุมผู้บริหารกรม ๒. รายงาน/บันทึกช่วยจำการประชุม Morning Talk												
<b>หมายเหตุ:</b>	-												

ตัวชี้วัดที่ ๓: ร้อยละของจำนวนรายงานที่จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการ เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหาร งบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ ของกรม		๓. ร้อยละของจำนวนรายงาน ที่จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๗	๘๕	-	-	-	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>		<p>รายงานที่กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย</p> <p>๑. รายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>๒. รายงานต้นทุนผลผลิตตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารส่วนราชการ</p> <p>๓. รายละเอียดขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือน ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน</p> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> <p>= <math>\frac{\text{จำนวนรายงานที่จัดส่งทันภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนรายงานทั้งหมด}} \times 100</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>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</b>		-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>		หนังสือกรมแผนหลวงและการบินเกษตรแจ้งการจัดส่งรายงาน											
<b>หมายเหตุ:</b>		-											

ตัวชี้วัดที่ ๔: ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม		๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน	๑๐	๗๕	-	-	๗๔.๘๒	๗๐	๗๒.๕	๗๕	๗๗.๕	๘๐	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๒.๕
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน หมายถึง ความสำเร็จในการจัดหารายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กลุ่มพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละวิธีของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่กลุ่มพัสดุรับเรื่องจากสำนัก/กอง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงวันที่กลุ่มพัสดุจัดทำสัญญาแล้วเสร็จ</p> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> <p>= <math>\frac{\text{จำนวนรายการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละวิธี}}{\text{จำนวนรายการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กลุ่มพัสดุดำเนินการจัดหาทั้งหมด}} \times 100</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>	ไม่นับรวมกรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน												
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</b>	-												
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๐												
<b>หมายเหตุ:</b>	-												



ตัวชี้วัดที่ ๕: ร้อยละความพึงพอใจต่อการสนับสนุนยานพาหนะได้ตามการร้องขอ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของ คณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการ เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหาร งบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และ		๕. ร้อยละความพึงพอใจ ต่อการสนับสนุนยานพาหนะ ได้ตามการร้องขอ	๗	๗๕	-	-	-	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	พิจารณาจากการที่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ สามารถสนับสนุนรถยนต์ราชการให้กับผู้มาขอใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจในการจัดเก็บข้อมูล <b>ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ</b> ประกอบด้วย ๑. ด้านขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ๒. ด้านเจ้าหน้าที่ (พนักงานขับรถยนต์) ๓. ด้านความสะดวกและปลอดภัยในการใช้บริการรถยนต์ราชการ												
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<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.....												
<b>เงื่อนไข:</b>	-												
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</b>	-												
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>	รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถยนต์ราชการ												
<b>หมายเหตุ:</b>	-												

ตัวชี้วัดที่ ๖: ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย		๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ	๑๐	ระดับ ๓	-	-	-	๑	-	๓	-	๕	เกณฑ์การให้คะแนน X ที่ระดับ ๓
<b>คำอธิบาย:</b>		<p>พิจารณาความสำเร็จจากการที่สำนักงานเลขาธิการกรม สามารถดำเนินการจัดกลุ่มสมรรถนะตามสายงาน กำหนด/ออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสมรรถนะตามสายงาน และดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ : จัดกลุ่มสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตามสายงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๒ : -</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ : กำหนด/จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๔ : -</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ : ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐</p>											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>		<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.....											
<b>เงื่อนไข:</b>		กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๕๐ จะถูกปรับลดคะแนนของตัวชี้วัดนี้ ๐.๒ คะแนน ของคะแนนในภาพรวม											
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</b>		-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>		กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด											
<b>หมายเหตุ:</b>		-											

ตัวชี้วัดที่ ๗: ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะ กรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงาน ของกรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงาน ห่วงสมุดของกรม		๗. ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงานผ่านช่องทางสื่อต่างๆ	๑๐	ระดับ ๓	-	๓	๓	๑	-	๓	-	๕	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> X ที่ระดับ ๓
<b>คำอธิบาย:</b>		<p>ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงานผ่านช่องทางสื่อต่างๆ หมายถึง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ นิทรรศการ และสื่ออื่นๆ ซึ่งหากกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานก็จะนำไปสู่ทัศนคติในเชิงบวกต่อหน่วยงาน ตลอดจนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b>                      ระดับคะแนนที่ ๑ : จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร                      ระดับคะแนนที่ ๒ : -                      ระดับคะแนนที่ ๓ : ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน                      ระดับคะแนนที่ ๔ : -                      ระดับคะแนนที่ ๕ : ประเมินผลการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน</p>											
<b>สูตรการคำนวณ :</b>		<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.....											
<b>เงื่อนไข:</b>		-											
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:</b>		-											
<b>แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:</b>		๑. แผนประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ ๓. ผลการประเมินการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน											
<b>หมายเหตุ:</b>		-											

ตัวชี้วัดที่ ๘: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญา ที่ดำเนินการได้ภายใน ๕ วันทำการ

ภารกิจหลัก	จุดเน้น/ Positioning	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม		๘. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญา ที่ดำเนินการได้ภายใน ๕ วันทำการ	๗	๗๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> X ที่ระดับ ๓ Interval แต่ละระดับ ± ร้อยละ ๕
<b>คำอธิบาย:</b>	<p>การดำเนินการตรวจร่างนิติกรรม/สัญญา ในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจร่างนิติกรรม /สัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา ระหว่างกรมฝนหลวงและการบินเกษตร กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน (แล้วแต่กรณี)</li> <li>๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีมีการแก้ไขข้อความ (ถ้ามี)</li> <li>๓. นำเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อลงนามในหนังสือหรือสัญญา (แล้วแต่กรณี)</li> <li>๔. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบ หรือถือปฏิบัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)</li> </ol> <p><b>สูตรการคำนวณ</b></p> <p>= <math>\frac{\text{จำนวนร่างนิติกรรมสัญญาที่ดำเนินการตรวจสอบได้ภายใน ๕ วันทำการ}}{\text{จำนวนร่างนิติกรรมสัญญาที่ดำเนินการตรวจสอบทั้งหมด}} \times ๑๐๐</math></p>												
<b>สูตรการคำนวณ :</b>	<p> <input type="checkbox"/> ขั้นตอน ( Milestone: M)    <input type="checkbox"/> ช่วง: ผลการดำเนินงานยิ่งมามากยิ่งดี (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 ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
เงื่อนไข:		<p>การนับช่วงเวลาของการดำเนินการในแต่ละเรื่อง จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. จำนวนงานของแต่ละเรื่องได้มอบหมายให้กลุ่มวินัยและกฎหมาย หากปรากฏว่า จำนวนงานแต่ละเรื่องส่งให้ดำเนินการหลังจากเวลา ๑๖.๐๐ น.ของวันนั้นๆ ให้เริ่มนับในวันรุ่งขึ้นเป็นวันรับสำนวนงานนั้นๆ และหากวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เริ่มนับถัดในวันแรกของวันทำงานราชการ</p> <p>๒. การนับระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว มิให้ใช้บังคับกับสำนวนงานที่มีรายละเอียดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หากปรากฏว่ามีสำนวนงานในแต่ละเรื่องที่อยู่ในระหว่างความรับผิดชอบในการพิจารณาของข้าราชการแต่ละราย จะต้องเริ่มนับระยะเวลาเริ่มต้นถัดจากสำนวนงานเรื่องนั้นๆ (เรื่องเดิม) ได้เสร็จสิ้นและส่งออกจากกลุ่มวินัยและกฎหมายไปแล้ว และจะต้องยึดถือตามเงื่อนไขข้อ ๑ ด้วย</p> <p>(๒) สำนวนงานที่มีความซับซ้อน หรือมีสภาพภาระงานต้องใช้เทคนิคเฉพาะวิชาชีพในพิจารณา หรือมีเอกสารประกอบการตรวจสอบและพิจารณาเป็นจำนวนมาก</p> <p>(๓) ต้องใช้หลักกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ รวมถึงต้องขอรับการประสานหาหรือความเห็นต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานภายนอก หรือต้องรอการตอบข้อหารือเป็นลายลักษณ์อักษรหน่วยงานภายนอก (แล้วแต่กรณี)</p>											
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:		-											
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:		<p>๑. หนังสือรับ-ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. การมอบหมายงานของหัวหน้างาน และการส่งงาน</p>											
หมายเหตุ:		-											

การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๒๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ	
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕		
		๙. การเบิกจ่ายงบประมาณ												
		๙.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม (๖ เดือนแรก)	๒.๕	๔๘	๒๙.๕๒	๒๔.๕๗	๓๙.๔๒	๔๔	๔๖	๔๘	๕๐	๕๒		
		๙.๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม (๑๒ เดือน)	๒.๕	๙๒	๖๔.๔๒	๗๕.๗๐	๘๐.๗๕	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖		
		๑๐. ร้อยละการดำเนินการตาม ข้อสั่งการที่ตอบสนองทันเวลา	๒.๕	๖๕	-	-	-	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕		
		๑๑. การจัดซื้อจัดจ้าง												
		๑๑.๑ ร้อยละการเสนอขอ อนุมัติหลักการเพื่อขอซื้อหรือ ขอจ้างที่ดำเนินการได้ตามแผน	๒.๕	๖๐	-	-	-	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐		
		๑๑.๒ ร้อยละการเตรียมความ พร้อมของการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๑ ที่เสนอขออนุมัติหลักการ เพื่อขอซื้อ หรือขอจ้างได้ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐	๒.๕	๖๐	-	-	-	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐		
		๑๒. ร้อยละการดำเนินกิจกรรมตาม แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	๒.๕	๗๕	-	-	-	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		
		๑๓. ร้อยละการจัดส่งรายงานและ ข้อมูลที่ทันเวลา	๒.๕	๗๕	-	-	-	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		
		๑๔. ร้อยละการตอบสนองของ หน่วยงานต่อข้อตรวจพบ/ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	๒.๕	๗๐	-	-	-	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐		

การพัฒนางาน (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๐	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
					๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑๕. ร้อยละการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ปี ๒๕๖๐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๕	๗๕	-	-	-	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	