| **ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ** | **น้ำหนัก**  **(%)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **มิติภายนอก (ร้อยละ 70)** | | | | | | |
| 1. ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ | 15 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 2. ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ | 15 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| 3. ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ | 20 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **มิติภายใน (ร้อยละ 30)** | | | | | | |
| 5. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) | 15 | 330  คะแนน | - | 386.57  คะแนน | - | 425.23  คะแนน |
| 6. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | 15 | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 |
| **รวม** | **100** |  | | | | |

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการกรม**

**หมายเหตุ :** ตัวชี้วัดที่ 5, 6 ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

**มิติภายนอก (ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก)**

# ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

พิจารณาความสำเร็จจากการดําเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 เฉพาะวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท (ตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ 360/2564 เรื่อง มอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ คำสั่งที่ 390/2564 เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)   
ที่สามารถดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ โดยกลุ่มพัสดุ สล. และสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ต้องมีการประชุมกำหนดแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนร่วมกัน

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามได้ตามมาตรการภาครัฐ X 100   รายการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท) ทั้งหมด |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ | ร้อยละ | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. แบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565

2. แผนการลงนามรายการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนและงบดำเนินงาน วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท

**ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

* หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะนำมามอบให้แก่ส่วนราชการ ณ วันทำสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ เงินสด, เช็ค/ดร๊าฟท์ ที่ธนาคารสั่งจ่าย, หนังสือค้ำประกันของธนาคาร, หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน/บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุมัติ, พันธบัตรรัฐบาลไทย
* การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา จะพิจารณาเฉพาะหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืน  
  ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
* การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบพัสดุ (ภายใน 15 วัน) เริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากภาระผูกพัน จนถึงวันที่คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญา/รับเช็คสั่งจ่าย หรือวันที่จัดส่งหลักประกันสัญญาคืนคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (กรณีไม่มารับด้วยตนเอง)

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ X 100

จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ | ร้อยละ | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมสัญญา

# ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 20**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัย  
ที่ส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร การจัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากรที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันเพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งสร้างความสุขในการทำงาน จนเกิดวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร |
| 2 | วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญ ของปัจจัย |
| 3 | จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันและเสนอขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม 2565  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน |
| 4 | รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม 2565 (รอบ 6 และ 12 เดือน)  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ |
| 5 | ประเมินความผาสุกของบุคลากร และสรุปผล ภายในเดือนกันยายน 2565  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร | ร้อยละ | - | 3.4 | 3.9 | 3.9 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

# ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 20**

**คำอธิบาย :**

* ใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
* เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
* ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนดเฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ
* รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- |
| 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร | ภายในวันที่ตรวจรับ  แล้วเสร็จ |
| 2. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ  - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง  - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล. | 1 วันทำการ |
| 3. สำนักงานเลขานุการกรม  3.1 ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. | 15 นาที |
| 3.2 กพด. ดำเนินการ  - ตรวจความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ  - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP  - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS  - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ  - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS  - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล. | 1 วันทำการ |
| 3.3 ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ | 15 นาที |
| 4. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ  - รับเรื่องจาก สล.  - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์  - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ  - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน | 1 วันทำการ |
| 5. กองแผนงาน  - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง  - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ  - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ  - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล. | 30 นาที |
| 6. สำนักงานเลขานุการกรม  6.1 ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค. | 15 นาที |
| 6.2 กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ  - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ  - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สล. | 1 วันทำการ  2 ช.ม. |
| 6.3 ฝบท.สล รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนก. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ |  |
| 7. ผู้บริหาร  - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน | 3 ช.ม. |
| 8. สำนักงานเลขานุการกรม  8.1 ฝบท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค. | 15 นาที |
| 8.2 กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย  - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS  - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMIS  - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS | 3.30 ช.ม. |

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ สล. ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด x 100

จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน 5 วันทำการ | ร้อยละ | - | - | 86.96 | 82.05 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

2. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุของสำนัก/กอง

3. บันทึกการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง

4. บันทึกของสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งเรื่องต่อระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มบริหารการคลัง

5. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

6. ทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

**มิติภายใน**

**ตัวชี้วัดที่ 5 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)**

**หน่วยวัด : คะแนน**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

• เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

• พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

หมวด 1 การนำองค์การ

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวด 3 การให้ความสําคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กลุ่ม 2 : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564   
ตั้งแต่ 350 - 399 คะแนน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| คะแนน | 330 | - | 386.57 | - | 425.23 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) | คะแนน | - | - | - | 386.57 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ผลคะแนนรายหมวดจากการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของสำนักงาน ก.พ.ร.

**ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

• การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่าย  
เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

• การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ 12 เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย X 100  วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 |

**หมายเหตุ :**

1. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

2. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | ร้อยละ | 60.75 | 76.12 | 62.83 | 76.27 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูล  
ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)