**ตารางที่ 1 : การกำหนดกระบวนการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร**

|  |  |
| --- | --- |
| **กระบวนการหลัก (Core Process)** | **กระบวนการสนับสนุน (Support Process)** |
| 1. กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง | 1. กระบวนการวางแผนและบริหารงบประมาณ |
| 2. กระบวนการวิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศ | 2. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 3. กระบวนการบริการด้านการบิน | 3. กระบวนการบริหารการเงิน การคลัง |
|  | 4. กระบวนการบริหารพัสดุ |
|  | 5. กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล |
|  | 6. กระบวนการสื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ |
|  | 7. กระบวนการกำกับดูแลองค์การที่ดี |
|  | 8. กระบวนการบริหารงานสารบรรณ |

**ตารางที่ 2 : การวิเคราะห์กระบวนการหลักและกระบวนการย่อย**

| **กระบวนการหลัก (Work Process)** | **กระบวนการย่อย (Sub Process)** |
| --- | --- |
| 1. กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง | 1.1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปี |
| 1.2 กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน |
| 1.3 กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวงบรรเทาพายุลูกเห็บ |
| 1.4 กระบวนการบริหารสารฝนหลวง |
| 1.5 กระบวนการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครฝนหลวง |
| 1.6 กระบวนการตรวจวิเคราะห์สภาพอากาศประจำวัน |
| 1.7 กระบวนการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศฝนหลวง |
| 2. กระบวนการวิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศ | 2.1 กระบวนการจัดทำแผนวิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศ |
| 2.2 กระบวนการบริหารจัดการงานวิจัย |
| 2.3 กระบวนการนำผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมไปใช้ประโยชน์  |
| 2.4 กระบวนการสร้างความร่วมมือทางวิชาการ2.4.1 กระบวนการสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในประเทศ2.4.2 กระบวนการสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ |
| 3. กระบวนการบริการด้านการบิน | 3.1 กระบวนการบริการด้านการบินเพื่อการดัดแปรสภาพอากาศ |
| 3.2 กระบวนการบริการด้านการบินเพื่อการบริการ |
| 3.3 กระบวนการตรวจซ่อมอากาศยานและระบบอิเล็กทรอนิกส์การบิน |
| 3.4 กระบวนการฝึกบินเปลี่ยนแบบอากาศยานและฝึกบินทบทวนประจำปี |
| 3.5 กระบวนการควบคุมจราจรทางอากาศขาเข้า-ออกสนามบิน |

**ตารางที่ 3 : การวิเคราะห์กระบวนการสนับสนุนและกระบวนการย่อย**

| **กระบวนการสนับสนุน (Work Process)** | **กระบวนการย่อย (Sub Process)** |
| --- | --- |
| 1. กระบวนการวางแผนและบริหารงบประมาณ | 1.1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์1.1.1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ระยะ 20 ปี1.1.2 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ 5 ปี1.1.3 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี |
| 1.2 กระบวนการบริหารงบประมาณ1.2.1 กระบวนการจัดทำคำของบประมาณประจำปี1.2.2 กระบวนการจัดสรรงบประมาณ และกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ  |
| 1.3 กระบวนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน |
| 2. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล | 2.1 กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล2.1.1 กระบวนการวางแผนอัตรากำลังคน2.1.2 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีสอบแข่งขัน (ข้าราชการ)2.1.3 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีสอบแข่งขัน (พนักงานราชการทั่วไป)2.1.4 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีการขอใช้บัญชี (ข้าราชการ)2.1.5 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีการรับโอน (ข้าราชการ)2.1.6 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล2.1.7 กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ2.1.8 กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น กรณีไม่ใช่ตำแหน่งเลื่อนไหล และเป็นตำแหน่งว่าง2.1.9 กระบวนการขอรับบำเหน็จบำนาญ2.1.10 กระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์2.1.11 กระบวนการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร |
| 2.2 กระบวนการพัฒนาบุคลากร2.2.1 กระบวนการฝึกอบรม2.2.2 กระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร |
| 3. กระบวนการบริหารการเงิน การคลัง | 3.1 กระบวนการรับเงิน-นำส่งเงิน3.1.1 กระบวนการรับเงิน - นำส่งเงิน กรณีรับเงินสด/เช็ค3.1.2 กระบวนการรับเงิน - นำส่งเงิน กรณีรับผ่านระบบ e-payment |
| 3.2 กระบวนการเบิกจ่ายเงิน3.2.1 กระบวนการเบิกเงิน3.2.2 กระบวนการจ่ายเงิน3.2.2.1. การจ่ายเงินเป็นเช็ค3.2.2.2. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online |
| 3.3 กระบวนการรายงานทางการเงิน3.3.1 กระบวนการจัดทำรายงานแสดงฐานะการใช้จ่ายงบประมาณ3.3.2 กระบวนการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน3.3.3 กระบวนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี |
| 4. กระบวนการบริหารพัสดุ | 4.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |
| 4.2 กระบวนการบริหารสัญญา |
| 4.3 กระบวนการบริหารสินทรัพย์ |
| 5. กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล | 5.1 กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ |
| 5.2 กระบวนการแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ |
| 5.3 กระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ |
| 6. กระบวนการสื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ | 6.1 กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ |
| 6.2 กระบวนการผลิตรายการเพื่อการประชาสัมพันธ์ |
| 6.3 กระบวนการจัดนิทรรศการ |
| 7. กระบวนการกำกับดูแลองค์การที่ดี | 7.1 กระบวนการตรวจสอบภายใน7.1.1 กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)7.1.2 กระบวนการตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา |
| 7.2 กระบวนการควบคุมภายใน  |
| 7.3 กระบวนการบริหารความเสี่ยง |
| 8. กระบวนการบริหารงานสารบรรณ | 8.1 กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายใน |
| 8.2 กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายนอก |
| 8.3 กระบวนการจัดเก็บและทำลายหนังสือ/เอกสารราชการ |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวง | 1. กระบวนการจัดทำแผนปฎิบัติการฝนหลวงประจำปี |  | **กองแผนงาน, กองทัพอากาศ :**แผนแล้วเสร็จทันเวลาและมีความชัดเจน | **กรมชลประทาน, ผู้ว่าราชการจังหวัด**แผนปฏิบัติงานมีความชัดเจน | แผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปี ได้รับความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม |  |
| 2. กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน |   | **เกษตรกรผู้ประสบภัยแล้ง :** ต้องการฝนเพื่อทำการเกษตรในปริมาณที่เพียงพอและทันเวลา**กรมชลประทาน :** มีน้ำต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำเพื่อบริหารจัดการในช่วงฤดูแล้ง | **ประชาชน :** แก้ปัญหาภัยแล้งได้จริงและทันเวลา**ผู้ว่าราชการจังหวัด, กษ. :** ช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรในจังหวัดทันเวลา | 1. ร้อยละของจำนวนวันขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงที่มีฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย |  จำนวนวันขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงและมีฝนตก x 100 จำนวนวันขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่เป้าหมายตามแผน  |
| 2. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ | จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ (มีฝนตกในพื้นที่) x 100จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง |
| 3. กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวงบรรเทาพายุลูกเห็บ |  | **ประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ :**บรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บได้ทันเวลา | **ประชาชน :** บรรเทาความเดือดร้อนจากพายุลูกเห็บได้จริงและทันเวลา | ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ |  ผลรวมของจำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการสำเร็จ x 100ผลรวมของจำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการสำเร็จและไม่สำเร็จ |
| 4. กระบวนการตรวจวิเคราะห์สภาพอากาศประจำวัน |   | **หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง, นักวิทยาศาสตร์ กว.** : ข้อมูลผลการตรวจสภาพอากาศที่ถูกต้อง และต่อเนื่อง | **หน่วยงานความร่วมมือทางวิชาการ** : ข้อมูลผลการตรวจสภาพอากาศที่ถูกต้อง และต่อเนื่อง | ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจสภาพอากาศ | จำนวนวันที่ให้บริการข้อมูลตรวจสภาพอากาศ x 100 จำนวนวันทั้งหมดในรอบ 12 เดือน |
| 5. กระบวนการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศฝนหลวง |   | **หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง, นักวิทยาศาสตร์ กว.** : ข้อมูลผลการตรวจสภาพอากาศที่ถูกต้อง และต่อเนื่อง | **หน่วยงานความร่วมมือทางวิชาการ** : ข้อมูลผลการตรวจสภาพอากาศที่ถูกต้อง และต่อเนื่อง | ร้อยละของการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศฝนหลวงที่เป็นไปตามแผน |  จำนวนครั้งในการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศ x 100จำนวนครั้งในการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศตามแผน  |
| 6. กระบวนการบริหารสารฝนหลวง |   | **หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง :** สารฝนหลวงมีมีคุณภาพ และมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติการฝนหลวง | **บริษัท :** ส่งมอบสารฝนหลวงที่มีคุณภาพ ตามเวลา ครบถ้วนตามจำนวน | 1. ร้อยละของสารฝนหลวงที่จัดหาได้ตามแผน |  ชนิดและปริมาณสารฝนหลวงที่ดำเนินการจัดหา x 100 ชนิดและปริมาณสารฝนหลวงตามแผนการจัดหา  |
| 2. ร้อยละของสารฝนหลวงที่เกิดการเสื่อมคุณภาพ | ปริมาณสารฝนหลวงที่เกิดการเสื่อมคุณภาพ x 100 ปริมาณสารฝนหลวงภายในคลังสาร  |
|  | 7. กระบวนการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครฝนหลวง |   | **อาสาสมัครฝนหลวง :** มีบทบาทหน้าที่ชัดเจน และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกรม  | **เกษตรและสหกรณ์จังหวัด :** การเข้าถึงประชาชนในพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เข้าร่วมเป็นอาสาสมัครฝนหลวง | 1. จำนวนอาสาสมัครฝนหลวงที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี |  |
| 2. ร้อยละของจำนวนอาสาสมัครฝนหลวงที่มีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่อย่างต่อเนื่อง | จำนวนอาสาสมัครฝนหลวงที่มีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ x 100จำนวนอาสาสมัครฝนหลวงทั้งหมด  |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการวิจัยและพัฒนาด้านการดัดแปรสภาพอากาศ | 1. กระบวนการจัดทำแผนวิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศ |   | **ผู้บริหาร/นักวิทยาศาสตร์กรมฝนหลวงฯ (กว. กป.) :** ทิศทางงานวิจัยที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติ | **วช. :** ความสอดคล้องของนโยบายและยุทธศาสตร์งานวิจัย | ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการวิจัยการดัดแปรสภาพอากาศ | ระดับ 1 : วิเคราะห์สถานภาพ (จุดแข็ง จุดอ่อน) ประเด็นปัญหาและความท้าทายของการวิจัยด้านการดัดแปรสภาพอากาศระดับ 2 : กำหนดทิศทาง/ประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยด้านการดัดแปรสภาพอากาศระดับ 3 : กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน โครงการและงบประมาณ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ระดับ 4 : ประชาพิจารณ์แผนปฏิบัติการวิจัยการดัดแปรสภาพอากาศระดับ 5 : แผนฯ ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี ภายในเดือนสิงหาคม |
| 2. กระบวนการบริหารจัดการงานวิจัย |   | **ผู้บริหาร / นักวิทยาศาสตร์กรมฝนหลวงฯ (กว. กป.) :** งานวิจัยดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผน | **แหล่งทุน (สวก. / สกสว.) :** ใช้งบประมาณได้คุ้มค่าและบรรลุวัตถุประสงค์ | ร้อยละความสำเร็จ (เฉลี่ย) ของงานวิจัยที่ดำเนินงานได้ตามแผน |  ผลการดำเนินงานวิจัยรายโครงการ x 100แผนการดำเนินงานวิจัยรายโครงการ |
| 3. กระบวนการนำผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ |   | **นักวิทยาศาสตร์กรมฝนหลวงฯ (กว. กป.) :** ผลงานวิจัยเพิ่มความสำเร็จของการดัดแปรสภาพอากาศ | **เกษตรกร/หน่วยงานเจ้าของอ่างเก็บน้ำ/ผู้ขอรับบริการฝนหลวง :** ได้รับน้ำฝนถูกที่ถูกเวลา | จำนวนงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ |  |
| 4. กระบวนการสร้างความร่วมมือทางวิชาการ | 4.1 กระบวนการสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในประเทศ | **นักวิทยาศาสตร์กรมฝนหลวงฯ (กว. กป.) :** แลกเปลี่ยนความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม | **หน่วยงานที่มีความร่วมมือ :** แลกเปลี่ยนความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม | ร้อยละความสำเร็จ (เฉลี่ย) ของการดำเนินงานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในประเทศ |  ผลการดำเนินงานโครงการความร่วมมือรายโครงการ x 100แผนการดำเนินงานโครงการความร่วมมือรายโครงการ |
| 4.2 กระบวนการสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ | **ผู้บริหาร/นักวิทยาศาสตร์กรมฝนหลวงฯ (กว. กป.) :** แลกเปลี่ยนความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม | **หน่วยงานที่มีความร่วมมือ :** แลกเปลี่ยนความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม**กระทรวงการต่างประเทศ** : เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำหนังสือสัญญาที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอ ครม. | ร้อยละความสำเร็จ (เฉลี่ย) ของการดำเนินงานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ |  ผลการดำเนินงานโครงการความร่วมมือรายโครงการ x 100แผนการดำเนินงานโครงการความร่วมมือรายโครงการ |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการบริการด้านการบิน | 1. กระบวนการบริการด้านการบินเพื่อการดัดแปรสภาพอากาศ |   | **กป./กว. :** สนับสนุนอากาศยานและบุคลากรด้านการบินได้ตามแผน/ภารกิจ และปฏิบัติการบินอย่างปลอดภัย  | **ท่าอากาศยาน, บวท., CAAT,กองทัพอากาศ, กองทัพบก, กองทัพเรือ :** ปฏิบัติการบินตามกฏระเบียบที่หน่วยงานกำหนด | 1. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ไม่สามารถสนับสนุนอากาศยานได้ |  จำนวนครั้งที่ไม่สามารถสนับสนุนอากาศยาน x 100จำนวนครั้งที่อากาศยานปฏิบัติการบินได้ตามภารกิจ |
| 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน | ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ x 1005 |
| 2. กระบวนการบริการด้านการบินเพื่อการบริการ |   | **กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ผู้บริหารระดับสูง), หน่วยงานภายนอกกระทรวง :** สนับสนุนอากาศยานและบุคลากรด้านการบินได้ตามการร้องขอ, ปฏิบัติการบินอย่างปลอดภัย และทันเวลา | **ท่าอากาศยาน, บวท., CAAT,กองทัพอากาศ, กองทัพบก, กองทัพเรือ :** ปฏิบัติการบินตามกฏระเบียบที่หน่วยงานกำหนด | 1. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ไม่สามารถสนับสนุนอากาศยานได้ |  จำนวนครั้งที่ไม่สามารถสนับสนุนอากาศยาน x 100จำนวนครั้งที่อากาศยานปฏิบัติการบินได้ตามภารกิจ |
| 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน | ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ x 1005 |
| 3. กระบวนการตรวจซ่อมอากาศยานและระบบเล็กทรอนิกส์การบิน |   | **นักบิน :** อากาศยานพร้อมใช้งานสภาพสมบูรณ์ | **กป./กว./ผู้บริหารกรม :** อากาศยานพร้อมใช้งานสภาพสมบูรณ์ | ร้อยละของการตรวจซ่อมอากาศยานและระบบอิเล็กทรอนิกส์การบินเป็นไปตามมาตรฐานเวลา |  จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานและ ระบบอิเล็กทรอนิกส์การบินที่เป็นไปตามมาตรฐานเวลา x 100 จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานทั้งหมด |
| 4. กระบวนการฝึกบินเปลี่ยนแบบอากาศยานและฝึกบินทบทวนประจำปี |   | **นักบิน :** มีความเชี่ยวชาญด้านการบิน | **กป./กว./ผู้บริหารกรม/ผู้บริหาร กษ. และภายนอก กษ. :** ความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยด้านการบิน | ร้อยละของนักบินที่ผ่านเกณฑ์การฝึกบินเปลี่ยนแบบอากาศยานและฝึกบินทบทวน | จำนวนนักบินที่ผ่านเกณฑ์การฝึกบินบินเปลี่ยนแบบ และฝึกบินทบทวน . x 100จำนวนนักบินที่เข้ารับการฝึกบินเปลี่ยนแบบและฝึกบินทบทวนทั้งหมด |
| 5. กระบวนการควบคุมจราจรทางอากาศขาเข้า-ออกสนามบิน |   | **นักบิน :** ได้รับข้อมูลข่าวสารการบินอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว | **บวท, หน่วยควบคุมจราจรทางอากาศเหล่าทัพ :** ปฏิบัติการบินเป็นไปตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบด้านการบิน | จำนวนครั้งของการแจ้งข้อมูลข่าวสารการบินที่ล่าช้า |  |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการวางแผนและบริหารงบประมาณ | 1. กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ | 1.1 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ระยะ 20 ปี | **ผู้บริหารกรม และหน่วยงานในสังกัดกรม :** แผนการดำเนินงานของกรมมีกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนที่ชัดเจน | **หน่วยงานภายใน กษ. และหน่วยงานภายนอก กษ. :** ทิศทางและเป้าหมายการขับเคลื่อนแผนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ระยะ 20 ปี | ระดับ 1 : วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)ระดับ 2 : ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ระดับ 3 : กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ ระดับ 4 : ประชาพิจารณ์แผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ระยะ 20 ปี จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญระดับ 5 : จัดทำแผนฯ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา และได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี |
| 1.2 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ 5 ปี | **ผู้บริหารกรม และหน่วยงานในสังกัดกรม :** แผนปฏิบัติราชการของกรมมีกรอบทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน | **หน่วยงานภายใน กษ. และหน่วยงานภายนอก กษ. :** ทิศทางและเป้าหมายการขับเคลื่อนแผนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี\* กำหนดเสร็จ คือวันที่เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ (ภายในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. ....) |  |
| 1.3 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี | **ผู้บริหารกรม และหน่วยงานในสังกัดกรม :** แผนปฏิบัติราชการสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี | **หน่วยงานภายใน กษ. และหน่วยงานภายนอก กษ. :** ทิศทางการขับเคลื่อนงานของกรมสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ | จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี\* กำหนดเสร็จ คือวันที่เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ (ภายในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. ....) |  |
| 2. กระบวนการบริหารงบประมาณ | 2.1 กระบวนการจัดทำคำของบประมาณประจำปี | **หน่วยงานในสังกัดกรม :** ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน | **ผู้บริหารกรม, สำนักงบประมาณ :** รายละเอียดข้อมูลประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | 1. ร้อยละของการจัดทำคำของบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด  | จำนวนขั้นตอนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ สงป.กำหนด . x 100จำนวนขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณทั้งหมด |
| 2. ร้อยละการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |  วงเงินที่โอนเปลี่ยนแปลง . x 100วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |
|   | 2.2 กระบวนการจัดสรรงบประมาณ และกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ | **หน่วยงานในสังกัดกรม :** มีงบประมาณใช้จ่ายอย่างเพียงพอตลอดปีงบประมาณ | **ผู้บริหารกรม, กรมบัญชีกลาง, สำนักงบประมาณ :**การใช้จ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปตามเป้าหมายที่ภาครัฐกำหนด | ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม  | วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย x 100 วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ |
| 3. กระบวนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน |  | **ผู้บริหารกรม :** กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน**หน่วยงานในสังกัดกรม :** รูปแบบการรายงาน และกรอบเวลาในการรายงานที่ชัดเจน | **หน่วยงานภายใน กษ. และหน่วยงานภายนอก กษ. :** ผลการดำเนินงานเป็นตามแผนและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ |  |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล | 1. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล | 1.1 กระบวนการวางแผนอัตรากำลังคน | **หน่วยงานในสังกัดกรม** **:** ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังตามแผน | **สำนักงาน ก.พ., สำนักงบประมาณ, สำนักงาน ก.พ.ร.** **:** ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อภาครัฐ | ร้อยละของอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรร | จำนวนอัตรากำลังที่ได้รับการจัดสรร x 100จำนวนอัตรากำลังที่ขอรับการจัดสรร |
| 1.2 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีสอบแข่งขัน (ข้าราชการ) | **หน่วยงานในสังกัดกรมเจ้าของตำแหน่ง :** บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับคุณสมบัติตามตำแหน่ง | **สำนักงาน ก.พ. :** ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ**ผู้บริหารกรม, หน่วยงานในสังกัดกรม :** บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับคุณสมบัติตามตำแหน่ง | 1. จำนวนวันในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (แต่ละวิธี) |  |
| 2. ร้อยละของอัตราว่างในแต่ละปีงบประมาณ (ณ 30 ก.ย.) |  จำนวนอัตรากำลังที่ว่าง x 100จำนวนอัตรากำลังทั้งหมดตามกรอบ |
| 1.3 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีสอบแข่งขัน (พนักงานราชการทั่วไป) |
| 1.4 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีการขอใช้บัญชี (ข้าราชการ) |
| 1.5 กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง วิธีการรับโอน (ข้าราชการ) |
| 1.6 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล | **บุคลากรในสังกัดกรม :** การประเมินเลื่อนเงินเดือนที่เหมาะสม เป็นธรรม และรวดเร็ว**กลุ่มบริหารการคลัง** :จัดส่งผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนทันเวลาตามรอบการประเมิน | **ผู้บริหารกรม :** การประเมินผลการเลื่อนเงินเดือนที่เป็นธรรม |  - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลประเมินสูงกว่าระดับเฉลี่ย (ดีเด่น และ ดีมาก) ภายใน 30 วัน ตามรอบการประเมิน - จัดทำประกาศเลื่อนค่าตอบแทน ภายใน 30 วัน ตามรอบการประเมิน |  |
| 1.7 กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ | **ผู้ขอรับการประเมินผลงาน :** การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้น ถูกต้องตามระเบียบ และรวดเร็ว | **หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินผลงาน :** การประเมินบุคคลและผลงาน ถูกต้องตามระเบียบ และรวดเร็ว | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมิน และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |  จำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมิน และได้รับแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด .x 100จำนวนบุคลากรที่ขอรับการประเมินผลงานทั้งหมด |
| 1.8 กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น กรณีไม่ใช่ตำแหน่งเลื่อนไหล และเป็นตำแหน่งว่าง |
| 1.9 กระบวนการขอรับบำเหน็จ บำนาญ | **ผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ (ผู้เกษียณอายุ ผู้ลาออก หรือทายาทผู้ถึงแก่กรรม) :** ดำเนินการให้ผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตามสิทธิที่กฎ ระเบียบกำหนด อย่างรวดเร็ว | **กรมบัญชีกลาง, กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.), กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) :** ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ เอกสารประกอบครบถ้วน | ร้อยละของผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ (ผู้เกษียณอายุ ผู้ลาออก) ได้รับเงินบำเหน็จ บำนาญ ภายใน 1 เดือน นับจากวันเกษียณอายุราชการ/วันที่มีคำสั่งให้ลาออก |  จำนวนผู้เกษียณอายุ ผู้ลาออก  ที่ได้รับเงินบำเหน็จ บำนาญ ภายใน 1 เดือน . x 100จำนวนผู้เกษียณอายุ ผู้ลาออก ทั้งหมด (ในปีงบประมาณ) |
| 1.10 กระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | **บุคลากรในสังกัดกรม (ผู้ที่มีสิทธิ), คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ (ประเภทบริหาร ระดับสูง) :** ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามคุณสมบัติ | **กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, สำนักเลขาธิการสำนักนายกรัฐมนตรี :** ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามหลักเกณฑ์ |  จำนวนบุคลากรที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามหลักเกณฑ์ . x 100จำนวนบุคลากรที่มีสิทฺธิ์ได้รับการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ |
| 1.11 กระบวนการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร | **บุคลากรในสังกัดกรม :** บรรยากาศที่ดีในการทำงาน, ค่าตอบแทนที่เหมาะสม, ความก้าวหน้าในอาชีพ โอกาศในการพัฒนา | **ผู้บริหารกรม :** ผลการดำเนินงานภาพรวมของส่วนราชการดีขึ้น | ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กร  | ค่าคะแนนเฉลี่ยความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร . x 100 5 |
|  | 2. กระบวนการพัฒนาบุคลากร | 2.1 กระบวนการฝึกอบรม | **บุคลากรในสังกัดกรม :** ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามสายงาน | **ผู้บริหารกรม, หน่วยงานในสังกัดกรม :** ทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน, บุคลากรมีสมรรถนะสูงขึ้น, ผลการดำเนินงานภาพรวมดีขึ้น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมมีระดับสมรรถนะสูงขึ้น |  จำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม มีระดับสมรรถนะสูงขึ้น . x 100จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมทั้งหมด |
| 2.2 กระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | **บุคลากรในสังกัดกรม** : วัฒนธรรมองค์กรมีความชัดเจน เหมาะสมกับองค์กร | **ผู้บริหารกรม :** บุคลากรมีพฤติกรรมพึงประสงค์ตามแนวคิดวัฒนธรรมองค์กร | ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ เข้าใจและนำวัฒนธรรมองค์กรไปสู่การปฏิบัติเชิงพฤติกรรม |  ค่าคะแนนเฉลี่ยของการรับรู้ เข้าใจ และนำวัฒนธรรมองค์กรไปปฏิบัติ . x 100 5 |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการบริหารการเงิน การคลัง | 1. กระบวนการรับเงิน-นำส่งเงิน | 1.1 กระบวนการรับเงิน - นำส่งเงิน กรณีรับเงินสด/เช็ค | **บุคลากร/หน่วยงานภายในกรม, บริษัท/ห้าง/ร้าน** **:** ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา | **กรมบัญชีกลาง, สตง., กตน.กรม** **:** ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้ | ร้อยละของจำนวนเรื่องการนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืน เงินรายได้แผ่นดินที่ถูกต้องและทันเวลา |  จำนวนเรื่องการนำส่งเงินฯ ที่ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด x 100จำนวนเรื่องการนำส่งเงินฯ ทั้งหมด |
| 1.2 กระบวนการรับเงิน - นำส่งเงิน กรณีรับผ่านระบบ e-payment |
| 2. กระบวนการเบิกจ่ายเงิน | 2.1 กระบวนการเบิกเงิน | **บุคลากร/หน่วยงานภายในกรม, บริษัท/ห้าง/ร้าน** : ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา | **กรมบัญชีกลาง, สตง., กตน.กรม :** ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้ | ร้อยละของรายการเบิกจ่ายที่ดำเนินการถูกต้องและทันเวลา |  จำนวนรายการเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด x 100 จำนวนรายการเบิกจ่ายทั้งหมด |
| 2.2 กระบวนการจ่ายเงิน(1) การจ่ายเงินเป็นเช็ค(2) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online |
| 3. กระบวนการรายงานทางการเงิน | 3.1 กระบวนการจัดทำรายงานแสดงฐานะการใช้จ่ายงบประมาณ | **กผ. :** ความถูกต้อง ครบถ้วน จัดส่งภายในเวลาที่กำหนด | **กรมบัญชีกลาง, สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ., สำนักงบประมาณ, กตน.กรม** : ความถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้ และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด | ร้อยละของรายงานที่ดำเนินการถูกต้องและจัดส่งภายในเวลา |  จำนวนรายงานที่ถูกต้องและจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด x 100 จำนวนรายงานทั้งหมด |
| 3.2 กระบวนการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน |
| **สตง. :** ความถูกต้อง ครบถ้วน จัดส่งภายในเวลาที่กำหนด |
| 3.3 กระบวนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการบริหารพัสดุ | 1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |  | **หน่วยงานในสังกัดกรม** : จัดหาพัสดุตรงตามความต้องการ มีประสิทธิภาพ ทันเวลา และถูกต้องตามระเบียบ | **กรมบัญชีกลาง** : ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ**ผู้ค้า** : ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และรวดเร็ว | ร้อยละของการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาตามแผน | จำนวนรายการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ดำเนินการจัดหา ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาตามแผน . x 100 จำนวนรายการจัดซื้อ/จัดจ้างทั้งหมด |
| 2. กระบวนการบริหารสัญญา |  | **หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน :** ดำเนินการเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา | **คู่สัญญา :** ดำเนินการเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา, รับหลักประกันสัญญาคืนภายในระยะเวลาตามระเบียบ | 1. ร้อยละของการส่งมอบพัสดุที่ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา |  จำนวนครั้งของการส่งมอบพัสดุ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา . x 100จำนวนครั้งของการส่งมอบพัสดุทั้งหมด |
| 2. ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ |  จำนวนหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืน ให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ x 100 จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ 25... |
| 3. กระบวนการบริหารสินทรัพย์ |  | **หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน** : ข้อมูลสินทรัพย์ที่ถูกต้อง | **สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน** : ข้อมูลสินทรัพย์ที่ถูกต้อง | จำนวนหน่วยงานที่มีข้อมูลสินทรัพย์ถูกต้อง |  |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ | 1. กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ |   | **ผู้บริหาร,หน่วยงานภายในกรม :**ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มั่นคงปลอดภัย สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน บูรณาการและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | **สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (สพร.) :** ดำเนินการตามมาตรฐานและข้อกำหนด | ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ผ่านการประเมินตามมาตรฐานและข้อกำหนดของ สพร.  |  จำนวนข้อมูลที่ผ่านการประเมินตามมาตรฐานและข้อกำหนดของ สพร.. x 100จำนวนข้อมูลทั้งหมด |
| 2. กระบวนการแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ  |   | **บุคลากรกรมฝนหลวงฯ :** 1. ดำเนินการแก้ไขปัญหาของระบบได้ตรงประเด็น และรวดเร็ว2. ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง | **ผู้บริหาร :** ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศของหน่วยงาน มีความพร้อมและใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ | ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ x 1005 |
| 3. กระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ |   | **ผู้บริหาร,หน่วยงานภายในกรม,บุคลากรกรมฝนหลวงฯ :** ระบบสารสนเทศของกรมมีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ | **กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม :** หน่วยงานของรัฐมีแนวทางในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ มิให้เกิดผลกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ | ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่มีการปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกรมฝนหลวงฯ | จำนวนบุคลากรที่มีการปฏิบัติตามแนวนโยบายฯ x 100 จำนวนบุคลากรทั้งหมด |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการสื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ | 1. กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ |  | **สื่อมวลชน :** ประเด็นข่าวที่น่าสนใจ ทันเหตุการณ์**ประชาชนทั่วไป :** ข้อมูลข่าวสารถูกต้อง ทันเหตุการณ์  | **ผู้บริหาร (อธิบดี รองอธิบดี) :** ประเด็นข่าวน่าสนใจ เข้าใจง่าย ทันเหตุการณ์ ถูกต้อง**กรมประชาสัมพันธ์ :** ประเด็นข่าวน่าสนใจ ทันเหตุการณ์ | ร้อยละของจำนวนข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อภายนอก | จำนวนข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ x 100 จำนวนข่าวที่ผลิตทั้งหมด |
| 2. กระบวนการผลิตรายการเพื่อการประชาสัมพันธ์ |  | **ประชาชนทั่วไป :** รายการน่าสนใจ ข้อมูลข่าวสารถูกต้อง ให้ความรู้-ความบันเทิง | **ผู้บริหาร (อธิบดี รองอธิบดี)** **:** รายการน่าสนใจ ประเด็นและโครงเรื่องเหมาะสม ภาพเสียงคมชัด มีเทคนิคการนำเสนอ และภาพสวยงาม**ผู้ร่วมรายการ :** รายการได้รับการออกอากาศ ประเด็นคำถามจากผู้ทำรายการชัดเจน | จำนวนครั้งในการเข้าชมรายการ(ยอดวิว) |  |
| 3. กระบวนการจัดนิทรรศการ |  | **ประชาชนทั่วไป :** ได้ความรู้ ข้อมูลถูกต้อง บอร์ดประชาสัมพันธ์น่าสนใจและสวยงาม**สื่อมวลชน :** ข้อมูลและการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ | **ผู้บริหาร (อธิบดี รองอธิบดี) :** นำเสนอรูปแบบนิทรรศการที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน ทันเหตุการณ์**หน่วยงานเจ้าภาพ** **:** นำเสนอรูปแบบนิทรรศการสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน | 1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าชมนิทรรศการ | ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ x 1005 |
| 2. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าชมนิทรรศการ |  จำนวนผู้เข้าชมบูธ . x 100จำนวนผู้เข้าชมงานทั้งหมด |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการกำกับดูแลองค์การที่ดี | 1. กระบวนการตรวจสอบภายใน | 1.1 กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) | **ผู้บริหาร :** แผนชัดเจน ปฏิบัติได้ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำกับ | **กรมบัญชีกลาง :** เป็นไปตามระเบียบ และทันเวลา | ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน |  จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตรวจสอบ . x 100จำนวนกิจกรรมตามแผนตรวจสอบภายใน |
| 1.2 กระบวนการตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา | **หน่วยงานภายในกรม** **:** ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด  | **กรมบัญชีกลาง/กระทรวงการคลัง :** เป็นไปตามระเบียบ และทันเวลา | ร้อยละของจำนวนข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะที่มีการนำไปปฏิบัติ | จำนวนข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะที่มีการนำไปปฏิบัติ x 100จำนวนข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะทั้งหมด |
| 2. กระบวนการควบคุมภายใน |  | **ผู้บริหาร/หน่วยงานภายในกรม/กตน. กรม** **:** ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน | **กรมบัญชีกลาง/กระทรวงการคลัง :** เป็นไปตามระเบียบ และทันเวลา | ร้อยละของจำนวนความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนความเสี่ยงลดลง | จำนวนความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนความเสี่ยงลดลง x 100จำนวนความเสี่ยงทั้งหมด |
| 3. กระบวนการบริหารความเสี่ยง |  | **ผู้บริหาร :** ความเพียงพอของมาตรการบริหารความเสี่ยง | **กรมบัญชีกลาง/กระทรวงการคลัง :** เป็นไปตามระเบียบ  | ร้อยละของจำนวนความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนความเสี่ยงลดลง | จำนวนความเสี่ยงที่มีระดับคะแนนความเสี่ยงลดลง x 100จำนวนความเสี่ยงทั้งหมด |

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ**

| **กระบวนการ** | **กระบวนการย่อย level 1** | **กระบวนการย่อย level 2** | **ข้อกำหนดของลูกค้า** | **ข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ตัวชี้วัดกระบวนการ** | **สูตรคำนวณ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กระบวนการบริหารงานสารบรรณ | 1. กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายใน |  | **หน่วยงานภายในกรม :** นำส่งหนังสือถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว | **หน่วยงานภายในกรมเจ้าของหนังสือ :** ดำเนินงานตอบสนองภายในเวลาที่กำหนด | ร้อยละของหนังสือที่ดำเนินการเสนอเรื่องภายในระยะเวลาตามชั้นความเร็ว | จำนวนหนังสือที่เสนอเรื่องภายในเวลาตามชั้นความเร็ว x 100จำนวนหนังสือที่เสนอเรื่องทั้งหมด |
| 2. กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายนอก |  | **หน่วยงานภายในกรม, ผู้บริหารกรม :** เสนอหนังสือให้ผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ถูกต้องและรวดเร็ว | **หน่วยงานภายนอกเจ้าของหนังสือ :** ดำเนินงานตอบสนองภายในเวลาที่กำหนด | 1. ร้อยละของหนังสือที่ดำเนินการเสนอเรื่องภายในระยะเวลาตามชั้นความเร็ว | จำนวนหนังสือที่เสนอเรื่องภายในเวลาตามชั้นความเร็ว x 100จำนวนหนังสือที่เสนอเรื่องทั้งหมด |
| 2. ร้อยละของหนังสือที่เสนอผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผิดพลาด ไม่เกินร้อยละ 5 | จำนวนหนังสือที่เสนอผู้บริหาร/หน่วยงานผิดพลาด x 100 จำนวนหนังสือที่เสนอผู้บริหาร/หน่วยงานทั้งหมด |
| 3. กระบวนการจัดเก็บและทำลายหนังสือ/เอกสารราชการ |  | **บุคลากของสำนัก/กอง :** จัดเก็บหนังสือ/เอกสารราชการครบถ้วน แยกประเภทถูกต้อง และทำลายถูกต้องตามระเบียบ | **หน่วยงานภายในกรม :** ค้นหาหนังสือ/เอกสารราชการที่เกี่ยวข้องได้สะดวก รวดเร็ว | ร้อยละของจำนวนครั้งในการค้นหาหนังสือที่ดำเนินการได้ภายใน 10 นาที/เรื่อง | จำนวนครั้งในการค้นหาหนังสือ ภายใน 10 นาที/เรื่อง x 100จำนวนครั้งในการค้นหาหนังสือทั้งหมด |