**ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566**

**สำนักงานเลขานุการกรม (🗸) รอบ ๖ เดือน**

| **ตัวชี้วัด**  **ผลการปฏิบัติราชการ** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | | **ผลการดำเนินงาน** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **คะแนนถ่วงน้ำหนัก** |
| **ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร** | | | | | | | | | |
| 1. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 | 10 | 350  คะแนน | 370.35  คะแนน | 390.69  คะแนน | 410.23  คะแนน | 429.76  คะแนน | N/A | 1.0000 | 0.1000 |
| **ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก** | | | | | | | | | |
| 2. ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน | 15 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | ร้อยละ 33.33 | 1.0000 | 0.1500 |
| 3. ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ | 15 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | ร้อยละ 100 | 5.0000 | 0.7500 |
| 4. ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1.9 | 1.9000 | 0.2850 |
| 5. ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร | 15 | 1 | - | 3 | - | 5 | 1 | 1.0000 | 0.1500 |
| **ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)** | | | | | | | | | |
| 6. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท  ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ | 10 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | ร้อยละ 55.56 | 1.0000 | 0.1000 |
| **ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ** | | | | | | | | | |
| 7. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | 10 | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 | ร้อยละ 14.37 | 1.0000 | 0.1000 |
| 8. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน | 10 | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 | ร้อยละ 53.67 | 1.0000 | 0.1000 |
| **รวม** | **100** |  |  |  |  |  |  |  | **1.7350** |

**หมายเหตุ :** ตัวชี้วัดที่ 1, 7 ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 1 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| **โทรศัพท์ :**  ๐๒-109-๕10๐ ต่อ 911 | **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 910 |
| **คำอธิบาย :**  • PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน  • พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)  • พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์การ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  สำนักงาน ก.พ.ร. จะเปิดระบบให้หน่วยงานประเมินตนเองในเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2566 | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  Interval - 20.35 คะแนน/+ 19.54 คะแนน ต่อ 1 คะแนน  กลุ่ม 2 : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตั้งแต่ 350 - 399 คะแนน   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **คะแนน** | 350 | 370.35 | 390.69 | 410.23 | 429.76 | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) | 10 | N/A | 1.0000 | 0.1000 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :** | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :** | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :** | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :** | |
| **หลักฐานอ้างอิง :** | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 2 : ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  กลุ่มพัสดุ |
| **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 720 |
| **คำอธิบาย :**  พิจารณาความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 เฉพาะวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท (ตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ 360/2564 เรื่อง มอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และ คำสั่งที่ 390/2564 เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) ที่สามารถดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน ทั้งนี้ กลุ่มพัสดุ สล. และสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ต้องมีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนการลงนามสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนและงบดำเนินงาน วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท  เงื่อนไข หากไม่มีแผนการลงนามสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนและงบดำเนินงาน วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท ปรับลด 0.5 คะแนน จากคะแนนสุดท้าย | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  การจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท จำนวน 15 รายการ แบ่งเป็น งบลงทุน 11 รายการ และงบดำเนินงาน 4 รายการ ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามสัญญาได้ตามแผน จำนวน 5 รายการ คิดเป็นร้อยละ 33.33 รายละเอียด ดังนี้  1. งบลงทุน   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **รายการ** | **แผน** | **ผล** | **สถานะ** | | 1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประสิทธิภาพสูง สำหรับประมวลผลข้อมูลวิทยาศาสตร์และพยากรณ์อากาศชั้นบน | 6 ธ.ค.66 | 6 ธ.ค. 65 | 🗸 | | 2. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน 1 เครื่อง (สงขลา) | 24 ก.พ. 66 | 11 ม.ค. 66 | 🗸 | | 3. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน 1 เครื่อง (ศรีสะเกษ) | 24 ก.พ. 66 | 11 ม.ค. 66 | 🗸 | | 4. เครื่องบินขนาดกลาง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 2 ลำ | 30 มิ.ย. 66 |  | (ยกเลิกโครงการ)  ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา | | 5. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ PRATT & WHITNEY MODEL PT6A-114 จํานวน ๑ เครื่อง S/N PCE-PB0510 | 2 พ.ค.66 | สูงเกินวงเงินงบประมาณ | (ยกเลิกโครงการ) | |  |  |  |  | | **รายการ** | **แผน** | **ผล** | **สถานะ** | | 6. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ GARRETT MODEL TPE331-10R-513C จํานวน ๑ เครื่อง  S/N P-37685 | 2 พ.ค.66 |  | สนองรับราคาแล้วรอลงนามสัญญา | | 7. ตรวจซ่อม (HOT SECTION) เครื่องยนต์ GENERAL ELECTRIC MODEL CT7-9C จํานวน ๑ เครื่อง  S/N GE-E309515 | 23 พ.ค.66 | สูงเกินวงเงินงบประมาณ | (ยกเลิกโครงการ) | | 8. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ PRATT & WHITNEY MODEL PT6A-60A จำนวน 1 เครื่อง  S/N PEC-PK0013 | 25 พ.ค.66 |  | อนุมัติรับราคา | | 9. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ ARRIEL 1D1 ด้วยวิธีแลกเปลี่ยน |  |  | อยู่ระหว่างเปลี่ยนแปลงรายการกับ สงป. | | 10. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) MAN GEAR BOX | 23 พ.ค.66 |  | ประกาศผู้ชนะ | | 11. จ้างซ่อมใหญ่อากาศยานเครื่องบิน รายการตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) ใบพัด ยี่ห้อ DOWTY MODEL R334/4-82-F/13 จำนวน 4 ชุด | 25 พ.ค.66 |  | รอลงนามสัญญา |   2. งบดำเนินงาน   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **รายการ** | **แผน** | **ผล** | **สถานะ** | | 1. จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (ทำหน้าที่บด-ผสมโปรยสารฝนหลวง) สำหรับปฏิบัติงานตามศูนย์/หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน 7 รายการ | 28 ก.พ.66 | 28 ก.พ.66 | 🗸 | | 2. น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน ชนิด JET A-1 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | 10 ต.ค.65 | 10 ต.ค.65 | 🗸 | | 3. อะไหล่เรดาร์ ยี่ห้อ Gematronik | 5 มิ.ย.66 |  | เชิญชวนผู้ประกอบการยื่นเสนอราคา | | 4. เครื่องส่งวิทยุหยั่งอากาศ | 31 พ.ค.66 |  | กตอ.ยังไม่ส่งเรื่องอนุมัติดำเนินการ | | |
| **สูตรการคำนวณแต่ละรายการจัดซื้อจัดจ้าง :**  = รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามได้ตามแผน X 100  รายการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท) ทั้งหมด  = 5 x 100 = 33.33%  15 | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **ร้อยละ** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน | 15 | ร้อยละ 33.33 | 1.0000 | 0.1500 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**  1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 (วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท) ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ  2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 (วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาท)  2. เอกสารการลงนามสัญญา | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  กลุ่มพัสดุ  กลุ่มบริหารการคลัง  ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 720 |
| **คำอธิบาย :**   * หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะนำมามอบให้แก่ส่วนราชการ ณ วันทำสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ เงินสด, เช็ค/ดร๊าฟท์ ที่ธนาคารสั่งจ่าย, หนังสือค้ำประกันของธนาคาร, หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน/บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุมัติ, พันธบัตรรัฐบาลไทย * การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา จะพิจารณาเฉพาะหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 * การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบพัสดุ (ภายใน 15 วัน) เริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากภาระผูกพัน จนถึงวันที่คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญา/รับเช็คสั่งจ่าย หรือวันที่จัดส่งหลักประกันสัญญาคืนคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (กรณีไม่มารับด้วยตนเอง) | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  ในรอบ 6 เดือน มีหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืน จำนวน 23 ฉบับ และมีหลักประกันสัญญา ที่สามารถดำเนินการคืนภายใน 15 วันตามระเบียบ จำนวน 23 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **หลักประกันสัญญา** | **วันที่ส่งมอบ** | **วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา** | **วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา**  **(ภายใน 15 วัน)** | | | **สถานะ** | | **มารับด้วยตนเอง** | **จัดส่งทางไปรษณีย์** | **รับเช็ค/โอน** | | **หลักประกันยกมาจากปี 2565** | | | | | | | | 1. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ 21210292  ลว. 25 พ.ค 63 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 085 เลขที่ 065 ลว.26 พ.ค. 63 จำนวน 255,000 บาท  \* หมายเหตุ 1 (ไม่นำมาวัด) | 21 ม.ค. 64 | 22 ม.ค. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  3 พ.ย. 65  เลขที่เช็ค  10369575 7 พ.ย.65 | 🗸 | | 2. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ เลขที่ 10775029 ลว. 20 มี.ค. 62 ใบเสร็จรับเงินกรมฯ เล่มที่ 067 เลขที่ 094  ลว. 20 มี.ค. 62  จำนวนเงิน 113,500 บาท  \* หมายเหตุ 2 (ไม่นำมาวัด) | 23 ก.ค. 63 | 24 ก.ค. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  3 เม.ย. 66  เลขที่เช็ค  10376927  7 เมย.66 | 🗸 | | **หลักประกันสัญญา** | **วันที่ส่งมอบ** | **วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา** | **วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา**  **(ภายใน 15 วัน)** | | | **สถานะ** | | **มารับด้วยตนเอง** | **จัดส่งทางไปรษณีย์** | **รับเช็ค/โอน** | | 3. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)  ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรมสินเชื่อ เอกมัย เลขที่ 00019/200074/ 0081/64 ลว. 17 พ.ค. 64 จำนวนเงิน 65,760 บาท | 23 ก.ย. 64 | 24 ก.ย. 65 | 4 ต.ค. 65 |  |  | 🗸 | | 4. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)  สาขาหัวหมาก เลขที่ 100037 588622 ลว. 11 มี.ค. 64 จำนวนเงิน 277,800 บาท | 27 ก.ย. 64 | 28 ก.ย. 65 | 6 ต.ค. 65 |  |  | 🗸 | | 5. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาอุทิศ เลขที่ 21404637 ลว. 28 มิ.ย. 64 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 093  เลขที่ 093 ลว. 28 มิ.ย. 64 จำนวนเงิน 47,977 บาท | 29 ก.ย. 64 | 30 ก.ย. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  4 ต.ค. 65  เลขที่เช็ค10369500 6 ต.ค.65 | 🗸 | | 6. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพระประแดง เลขที่ 00518435 ลว. 11 ก.พ. 64 ใบเสร็จรับเงินกรมฯ เล่มที่ 091 เลขที่ 049 ลว. 11 ก.พ. 64  จำนวนเงิน 32,825 บาท  \* หมายเหตุ 3 (ไม่นำมาวัด) | 7 มิ.ย. 64 | 8 มิ.ย. 65 |  |  |  |  | | **เดือนตุลาคม 2565** | | | | | | | | 1. เงินสด  จำนวนเงิน 104,300 บาท  ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 096  เลขที่ 061 ลว. 11 ต.ค. 65 | 30 ก.ย. 65 | 1 ต.ค. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  4 ต.ค. 65  เลขที่เช็ค10369501 6 ต.ค.65 | 🗸 | | 2. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)  สาขาเอนเนอร์ยี่ คอมเพล็กซ์ (ปตท.)  เลขที่ 100044119980  ลว. 1 ต.ค. 64  จำนวนเงิน 81,430 บาท | 30 ก.ย. 65 | 1 ต.ค. 65 | 7 ต.ค. 65 |  |  | 🗸 | | **หลักประกันสัญญา** | **วันที่ส่งมอบ** | **วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา** | **วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา**  **(ภายใน 15 วัน)** | | | **สถานะ** | | **มารับด้วยตนเอง** | **จัดส่งทางไปรษณีย์** | **รับเช็ค/โอน** | | 3. เงินสด จำนวน 15,000 บาท ใบเสร็จรับเงินกรมฯ เล่มที่ 096 เลขที่ 070 ลว. 15 ต.ค. 65 | 30 ก.ย. 65 | 1 ต.ค. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  5 ต.ค. 65  เลขที่เช็ค10369504 6 ต.ค.65 | 🗸 | | 4. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 02524211000086  ลว. 4 ม.ค. 65 จำนวนเงิน 425,675 บาท | 20 ก.ค. 65 | 1 ต.ค. 65 | 12 ต.ค. 65 |  |  | 🗸 | | 5. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)  สาขาถนนรามอินทรา  เลขที่ 100047585451  ลว. 26 ม.ค. 65  จำนวนเงิน 500,137.26 บาท | 30 ก.ย. 65 | 19 ต.ค. 65 | EF546543165TH | 26 ต.ค. 65 |  | 🗸 | | 6. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)  เลขที่ 212002648  ลว. 24 เม.ย. 63  จำนวนเงิน 1,697,500 บาท | 27 ต.ค. 63 | 28 ต.ค. 65 | 3 พ.ย. 65 |  |  | 🗸 | | **เดือนพฤศจิกายน 2565** | | | | | | | | 1. หนังสือค้ำประกันธนาคาร ทหารไทย จำกัด (มหาชน)  เลขที่ 212101 621  ลว. 10 มี.ค. 64  จำนวนเงิน 24,300 บาท | 3 พ.ย. 64 | 4 พ.ย. 65 | 10 พ.ย. 65 |  |  | 🗸 | | 2. หนังสือค้ำประกันธนาคาร ทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 212102577  ลว. 12 พ.ค. 65  จำนวนเงิน 70,749 บาท | 3 พ.ย. 64 | 4 พ.ย. 65 | 10 พ.ย. 65 |  |  | 🗸 | | 3. แคชเชียร์เช็คธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาถนนพระรามที่ 9 -  ศรีนครินทร์ เลขที่ 11327223 ลว. 1 มี.ค. 64 ใบเสร็จกรมฯ  เล่มที่ 091 เลขที่ 059  ลว. 2 มี.ค. 64  จำนวนเงิน 38,700 บาท | 5 พ.ย. 64 | 6 พ.ย. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  9 พ.ย. 65  เลขที่เช็ค10369580 10 พ.ย.65 | 🗸 | | **หลักประกันสัญญา** | **วันที่ส่งมอบ** | **วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา** | **วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา**  **(ภายใน 15 วัน)** | | | **สถานะ** | | **มารับด้วยตนเอง** | **จัดส่งทางไปรษณีย์** | **รับเช็ค/โอน** | | 4. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)  สาขาถนนประชาอุทิศ เลขที่ 21404638 ลว. 28 มิ.ย. 64 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 093 เลขที่ 094 ลว. 28 มิ.ย. 64  จำนวนเงิน 115,680 บาท | 5 พ.ย. 64 | 6 พ.ย. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  9 พ.ย. 65  เลขที่เช็ค10369579 10 พ.ย.65 | 🗸 | | 5. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาถนนบรมราชชนนี  (ปิ่นเกล้า) เลขที่ 394/2564/ 00011/003 ลว. 27 ธ.ค. 64 จำนวนเงิน 375,300 บาท | 16 ส.ค. 64 | 15 พ.ย. 65 | 21 พ.ย. 65 |  |  | 🗸 | | 6. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)  ศูนย์ปฏิบัติการสินเชื่อเอกมัย  เลขที่00019/200074/ 0060/64 ลว. 17 มี.ค. 64 จำนวนเงิน 65,700 บาท | 19 พ.ย. 64 | 20 พ.ย. 65 | 24 พ.ย. 65 |  |  | 🗸 | | 7. แคชเชียร์เช็คธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเออร์เบิน สแควร์ (ประชาชื่น 12) เลขที่ 17439274 ลว. 14 มี.ค. 64 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 091  เลขที่ 069 ลว. 15 มี.ค. 64 จำนวนเงิน 27,000 บาท | 23 พ.ย. 64 | 24 พ.ย. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  25 พ.ย.65  เลขที่เช็ค10376884 28 พ.ย.65 | 🗸 | | 8. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)  สาขาถนนประชาอุทิศ เลขที่ 21350255 ลว. 22 มี.ค. 64 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 091  เลขที่ 086 ลว. 22 มี.ค. 64 จำนวนเงิน 56,275 บาท | 24 พ.ย. 64 | 25 พ.ย. 65 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  30 พ.ย.65  เลขที่เช็ค10376887 1 ธ.ค.65 | 🗸 | | **เดือนธันวาคม 2565** | | | | | | | | 1. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานครปฐม เลขที่ 100055656171 ลว. 30 ส.ค. 65  จำนวนเงิน 495,250 บาท | 14 ก.ย. 65 | 15 ธ.ค. 65 | 22 ธ.ค. 65 |  |  | 🗸 | | **หลักประกันสัญญา** | **วันที่ส่งมอบ** | **วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา** | **วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา**  **(ภายใน 15 วัน)** | | | **สถานะ** | | **มารับด้วยตนเอง** | **จัดส่งทางไปรษณีย์** | **รับเช็ค/โอน** | | **เดือนมกราคม 2566** | | | | | | | | 1. หนังสือค้ำประกันธนาคาร  ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบางจาก เลขที่ ค. 47690  317852000 ลว. 5 ม.ค. 64  จำนวนเงิน 1,956,763 บาท | 11 ม.ค. 65 | 12 ม.ค. 66 | 17 ม.ค. 66 |  |  | 🗸 | | 2. หนังสือค้ำประกันธนาคาร  กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)  สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ 100036803538  ลว. 15 ก.พ. 64  จำนวนเงิน 18,700 บาท | 18 ม.ค. 65 | 19 ม.ค. 66 | 24 ม.ค. 66 |  |  | 🗸 | | **เดือนกุมภาพันธ์ 2566** | | | | | | | | 1. แคชเชียร์เช็คธนาคาร ทหารไทย จำกัด (มหาชน)  สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ 21337695 ลว. 16 มี.ค. 64 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 091 เลขที่ 071 ลว. 17 มี.ค. 64  จำนวนเงิน 52,379 บาท | 11 ก.พ. 65 | 12 ก.พ. 66 |  |  | หนังสือ  แจ้ง กบค.  14 ก.พ. 66  เลขที่เช็ค  10376917  17 กพ.66 | 🗸 | | 2. หนังสือค้ำประกันธนาคาร  กรุงไทย จำกัด (มหาชน)  สาขารามอินทรา กม. 10  เลขที่ 00019/200074/ 0057/64 ลว. 9 มี.ค. 64  จำนวนเงิน 130,700 บาท | 17 ก.พ. 65 | 18 ก.พ. 66 | 23 ก.พ. 66 |  |  | 🗸 | | **เดือนมีนาคม 2566** | | | | | | | | 1. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาหัวหมาก เลขที่ 100036 909468 ลว. 11 ก.พ. 64 จำนวนเงิน 65,150 บาท | 4 มี.ค. 65 | 5 มี.ค. 66 | 13 มี.ค. 66 |  |  | 🗸 | | |
| **สูตรการคำนวณ :**  จำนวนหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ X 100  จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  **=**  23 x 100 = 100%  23 | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **ร้อยละ** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ | 15 | ร้อยละ 100 | 5.0000 | 0.7500 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**  1. ตรวจสอบระยะเวลาการครบกำหนดการค้ำประกันสัญญา  2. แจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินให้ตรวจสอบความชำรุด  3. ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา เป็นไปตามระยะเวลาในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาแล้ว | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  **หมายเหตุ 1** : กองบริหารการบินเกษตรรายงานความชำรุดบกพร่อง เมื่อวันที่ 25 ต.ค. 65 ล่าช้า เนื่องจาก ต้องพิจารณาว่าความชำรุดบกพร่องของเครื่องยนต์ฯ อยู่ในขอบเขตของสัญญาที่บริษัทฯ จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือไม่ ซึ่งจะต้องให้บริษัทฯ นำเครื่องยนต์ไปถอดตรวจตามคู่มือ ณ โรงงานซ่อมที่ประเทศอินโดนีเซีย  **หมายเหตุ 2** : คู่สัญญาดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 66 พ้นภาระผูกพันตามสัญญา และคืนหลักประกันสัญญาได้ในวันที่ 23 มีนาคม 2566 กบ. รายงานการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเมื่อวันที่ 27 มี.ค. 66 กลุ่มพัสดุได้รับรายงาน เมื่อวันที่ 30 มี.ค. 66  **หมายเหตุ 3** : อยู่ระหว่างให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องยังไม่แล้วเสร็จ จึงไม่สามารถคืนหลักประกันได้ | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 4 : ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล |
| **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-019-5100 ต่อ 790 |
| **คำอธิบาย :**  ความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัย ที่ส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร การจัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากรที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันเพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งสร้างความสุขในการทำงาน จนเกิดวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  1. นำผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เกี่ยวกับความผาสุกของบุคลากรมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร จัดลำดับความสำคัญ และนำผลการสำรวจมากำหนดกิจกรรมในการจัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร  2. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566  หมายเหตุ : ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน  3. แจ้งเวียนเเผนการสร้างความผาสุกเเละความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงเเละการบินเกษตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบ เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566 | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   |  |  | | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | 1 | วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยแยกตามประเภทบุคลากร | | 2 | จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผาสุก และขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม 2566  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน | | 3 | ติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม 2566 (รอบ 6 และ 12 เดือน)  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ | | 4 | ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมสร้างความผาสุก และสรุปผล ความพึงพอใจเสนอผู้บริหาร ภายในเดือนกันยายน 2566  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน | | 5 | ประเมินความผาสุกของบุคลากร และสรุปผลความผาสุกเสนอผู้บริหาร  ภายในเดือนกันยายน 2566  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร | 15 | 1.9 | 1.9000 | 0.2850 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**  1. วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยแยกตามประเภทบุคลากร  2. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  3. ดำเนินการตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  1. บันทึก กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ที่ กษ 2801.06/358 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง เเผนการสร้างความผาสุกเเละความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงเเละการบินเกษตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  2. บันทึก สำนักงานเลขานุการกรม ที่ กษ 2801/ว1523 ลงวันที่ 7 เมษายน 2566  เรื่อง แจ้งเวียนเเผนการสร้างความผาสุกเเละความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงเเละการบินเกษตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 5 : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  กลุ่มประชาสัมพันธ์ |
| **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-019-5100 ต่อ 766 |
| **คำอธิบาย :**  ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ คือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับทราบใน 3 รูปแบบหรือ 3 วิธีการดังนี้  1. การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฏหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาตรา 7  2. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ) มาตรา 9  3. การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเป็นเฉพาะราย มาตรา 11 และมาตรา 23 | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  1. นำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 7 ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาเผยแพร่ในเว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร แล้ว ได้แก่ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ พระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๖  2. อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เป็นปัจจุบัน  3. ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน จัดแสดงในเว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ข้อ 6.1 – 6.8)  4. กำหนดแผนที่จะปรับปรุงสถานที่ อุปกรณ์สำนักงานของศูนย์ฯ และข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จัดการประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ และจัดคณะกรรมการฯ ไปศึกษาดูงานยังหน่วยงานที่ได้รับรางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่น ภายในเดือนพฤษภาคม 2566 | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   |  |  | | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | 1 | ดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้ได้มาตรฐานของเกณฑ์การประเมิน อย่างน้อย 15 ข้อ พร้อมแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ให้สมบูรณ์ และครบถ้วน  เงื่อนไข ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนน ปรับลด 0.2 คะแนน | | 2 | - | | 3 | จัดทำแบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 ส่งภายในเวลาที่กำหนด  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ | | 4 | - | | 5 | คะแนนการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ระดับคะแนนเกณฑ์มาตรฐาน | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อน  ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวง  และการบินเกษตร | 15 | 1 | 1.0000 | 0.1500 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**  อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อมของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้ได้มาตรฐานของเกณฑ์การประเมิน อย่างน้อย 15 ข้อ | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  1. ด้านการจัดหาสถานที่สำหรับการปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ  2. ด้านการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับการดำเนินการ | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  ข้อมูลในมาตรา 7 ได้ทำการลงข้อมูลแล้ว : ตาม<https://www.royalrain.go.th/web/Info/Editor_Page.aspx?MenuId=138>  ข้อมูลในมาตรา 9 ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำลงเว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร แล้วบางส่วน : ตาม  https://www.royalrain.go.th/web/Info/Editor\_Page.aspx?MenuId=608 | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 6 : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  กลุ่มพัสดุ  กลุ่มบริหารการคลัง  ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| **โทรศัพท์ :** ๐๒-109-๕10๐ ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 722, 730, 771 |
| **คำอธิบาย :**  • ใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการ ต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด  • เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ  • ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ  • 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 | | |
| |  |  | | --- | --- | | **ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** | | 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. | | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน** :  ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566 มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงิน  เกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน 18 รายการ สามารถเบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ จำนวน 10 รายการ คิดเป็นร้อยละ 55.56  หมายเหตุ : กบ. 5 รายการ, กป. 6 รายการ, กตอ. 7 รายการ | |
| **สูตรการคำนวณ** :  = จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด x 100  จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด  = 10 x 100 = 55.56%  18 | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**  ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **ร้อยละ** | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า  วงเงินเกิน 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ | 10 | ร้อยละ 55.56 | 1.0000 | 0.1000 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :** -  ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  หนังสือรับ – ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 7 : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-019-5100 ต่อ 771 |
| **คำอธิบาย :**  • การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถ  ในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)  • การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ 12 เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 2,071,519,800 บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) จำนวน 297,580,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.37 | |
| **สูตรการคำนวณ :**  เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย X 100  วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ  = 2,071,519,800 X 100  297,580,000  = 14.37% | |
| เ**กณฑ์การให้คะแนน :**  ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **ร้อยละ** | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | 10 | ร้อยละ  14.37 | 1.0000 | 0.1000 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**  1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  2. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน  3. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) | |

| **รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (🗸) รอบ ๖ เดือน** | |
| --- | --- |
| **ตัวชี้วัด 8 : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน** | |
| **ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**  เลขานุการกรม | **ผู้จัดเก็บข้อมูล :**  ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| **โทรศัพท์ :** 02-109-5100 ต่อ 777 | **โทรศัพท์ :** 02-019-5100 ต่อ 771 |
| **คำอธิบาย :**  การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. 2566 และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง  ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรมในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. 2566 | |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :**  สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 261,536,340 บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) จำนวน 140,376,313.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 53.67 | |
| **สูตรการคำนวณ :**  เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย X 100  วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ  = 140,376,313.50 X 100  261,536,340  = 53.67% | |
| เ**กณฑ์การให้คะแนน :**  ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **ร้อยละ** | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 | | |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน**  **ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** | | ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน | 10 | ร้อยละ  53.67 | 1.0000 | 0.1000 | | |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :**  1. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี 2566 ของสำนักงานเลขานุการกรม  2. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด  3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี 2566 เป็นรายเดือน | |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**  ไม่มี | |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**  ไม่มี | |
| **หลักฐานอ้างอิง :**  รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รายเดือน) กองแผนงาน | |