**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 | 350คะแนน | 370.35คะแนน | 390.69คะแนน | 410.23คะแนน | 429.76คะแนน | 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 ล้านบาทที่เบิกจ่ายภายใน 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. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน | 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 เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย 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 คะแนนกลุ่ม 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 มอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ คำสั่งที่ 390/2564 เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) ที่สามารถดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน ทั้งนี้ กลุ่มพัสดุ สล. และสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ต้องมีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนการลงนามสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนและงบดำเนินงาน วงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทเงื่อนไข 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) ร่วมกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ2. 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 :**กลุ่มพัสดุกลุ่มบริหารการคลังฝ่ายบริหารทั่วไป |
| **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 จะพิจารณาเฉพาะหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
* การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบพัสดุ (ภายใน 15 วัน) เริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากภาระผูกพัน จนถึงวันที่คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญา/รับเช็คสั่งจ่าย หรือวันที่จัดส่งหลักประกันสัญญาคืนคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (กรณีไม่มารับด้วยตนเอง)
 |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :** ในรอบ 6 เดือน มีหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืน จำนวน 23 ฉบับ และมีหลักประกันสัญญาที่สามารถดำเนินการคืนภายใน 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.3 พ.ย. 65เลขที่เช็ค10369575 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.3 เม.ย. 66เลขที่เช็ค 103769277 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.4 ต.ค. 65เลขที่เช็ค10369500 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.4 ต.ค. 65เลขที่เช็ค10369501 6 ต.ค.65 | 🗸 |
| 2. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.5 ต.ค. 65เลขที่เช็ค10369504 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. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนรามอินทราเลขที่ 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. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย 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. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทยธนชาติ 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. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.9 พ.ย. 65เลขที่เช็ค10369580 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.9 พ.ย. 65เลขที่เช็ค10369579 10 พ.ย.65 | 🗸 |
| 5. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงศรีอยุธยา 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.25 พ.ย.65เลขที่เช็ค10376884 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 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.30 พ.ย.65เลขที่เช็ค10376887 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. หนังสือค้ำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบางจาก เลขที่ ค. 47690317852000 ลว. 5 ม.ค. 64 จำนวนเงิน 1,956,763 บาท | 11 ม.ค. 65 | 12 ม.ค. 66 | 17 ม.ค. 66 |  |  | 🗸 |
| 2. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย 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. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ 21337695 ลว. 16 มี.ค. 64 ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ 091 เลขที่ 071 ลว. 17 มี.ค. 64จำนวนเงิน 52,379 บาท | 11 ก.พ. 65 | 12 ก.พ. 66 |  |  | หนังสือแจ้ง กบค.14 ก.พ. 66เลขที่เช็ค1037691717 กพ.66 | 🗸 |
| 2. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย 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. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาหัวหมาก เลขที่ 100036909468 ลว. 11 ก.พ. 64 จำนวนเงิน 65,150 บาท | 4 มี.ค. 65 | 5 มี.ค. 66 | 13 มี.ค. 66 |  |  | 🗸 |

 |
| **สูตรการคำนวณ :** จำนวนหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ X 100จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ 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. ตรวจสอบระยะเวลาการครบกำหนดการค้ำประกันสัญญา2. แจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินให้ตรวจสอบความชำรุด3. ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา เป็นไปตามระยะเวลาในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 170 (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว |
| **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 พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร การจัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากรที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันเพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งสร้างความสุขในการทำงาน จนเกิดวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ |
| **ข้อมูลผลการดำเนินงาน :** 1. นำผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เกี่ยวกับความผาสุกของบุคลากรมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร จัดลำดับความสำคัญ และนำผลการสำรวจมากำหนดกิจกรรมในการจัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร2. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566 หมายเหตุ : ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน3. 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 2566เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน |
| 3 | ติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม 2566 (รอบ 6 และ 12 เดือน)เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ |
| 4 | ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมสร้างความผาสุก และสรุปผลความพึงพอใจเสนอผู้บริหาร ภายในเดือนกันยายน 2566เงื่อนไข 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. 25663. 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. 25662. 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 วิธีการดังนี้1. การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฏหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาตรา 72. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ) มาตรา 93. 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. ๒๕๕๖2. อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เป็นปัจจุบัน3. 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 และครบถ้วนเงื่อนไข ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนน ปรับลด 0.2 คะแนน |
| 2 |  - |
| 3 | จัดทำแบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 ส่งภายในเวลาที่กำหนดเงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ |
| 4 |  - |
| 5 | คะแนนการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ระดับคะแนนเกณฑ์มาตรฐาน  |

 |
| **การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก****(ร้อยละ)** | **ผลการดำเนินงาน** | **ค่าคะแนน****ที่ได้** | **ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก** |
| ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร | 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 กลุ่มบริหารการคลังฝ่ายบริหารทั่วไป  |
| **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 โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด • เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ • ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ• รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** |
| 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร  | ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ |
| 2. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ- ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง- จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล. | 1 วันทำการ |
| 3. สำนักงานเลขานุการกรม3.1 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. สำนักงานเลขานุการกรม6.1 ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค. | 15 นาที |
| 6.2 กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ- ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ- ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สล. | 1 วันทำการ2 ช.ม. |
| 6.3 ฝบท.สล รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนก. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ |  |
| 7. ผู้บริหาร- อนุมัติเบิกจ่ายเงิน | 3 ช.ม. |
| 8. สำนักงานเลขานุการกรม8.1 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 (วงเงินเกินกว่า 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 100จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/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 ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ 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 | ร้อยละ14.37 | 1.0000 | 0.1000 |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :** 1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25662. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน3. 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 | ร้อยละ53.67 | 1.0000 | 0.1000 |

 |
| **คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :** 1. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี 2566 ของสำนักงานเลขานุการกรม2. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี 2566 เป็นรายเดือน |
| **ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :** ไม่มี |
| **อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :** ไม่มี |
| **ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :** ไม่มี |
| **หลักฐานอ้างอิง :**รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รายเดือน) กองแผนงาน |