



**รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รอบ ๑๒ เดือน)
กรมพลหลวงและการบินเกษตร**



รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ค่าคะแนนที่ได้ ๓.๙๙๓๖

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กลุ่มตรวจสอบภายใน (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติกายนอก (ร้อยละ ๗๐)									
๑. ร้อยละความสำเร็จของการ กำกับให้หน่วยรับตรวจดำเนินการ ตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๙๙.๔๒	๔.๘๘๔๐	๐.๗๓๒๖
๒. ร้อยละความสำเร็จของ การปฏิบัติงานตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบภายใน	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	ร้อยละ ๑๐๐ และตรวจสอบ ครอบคลุม ๖ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ ประกันคุณภาพ การตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	ร้อยละ ๑๐๐ และตรวจสอบ ครอบคลุม ๖ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ ประกันคุณภาพ การตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๓. ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน	๒๐	๘๔	๘๘	๙๒	๙๖	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๔. ร้อยละความพึงพอใจและ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของ ผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ร้อยละ ๘๖.๕๐	๔.๓๐๐๐	๐.๖๔๕๐
มิติกายใน (ร้อยละ ๓๐)									
๕. การประเมินสถานะของ หน่วยงานในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
๖. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๕	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
รวม	๑๐๐								๓.๙๙๓๖

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ตัวชี้วัด ๑ : ร้อยละความสำเร็จของการกำกับให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑, ๙๒๒		
คำอธิบาย : - ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ พิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ความสำเร็จของการกำกับ หมายถึง การกำหนดกลไกหรือมาตรการในการติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ครบถ้วนถูกต้อง - กลไกหรือมาตรการในการติดตาม พิจารณาจากการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้ - จัดประชุมเปิดตรวจการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน - แจ้งเวียนมาตรการในการกำกับติดตามของกลุ่มตรวจสอบภายใน - ติดตามให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยจัดทำเป็นหนังสือจำนวน ๓ ครั้ง ระยะห่างครั้งละ ๑ เดือน				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. ผลการตรวจสอบและการกำกับติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ ปรากฏว่า มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ รวมทั้งสิ้น ๖๙๑ ข้อ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วจำนวน ๖๘๗ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๔๒ มีรายละเอียด ดังนี้				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๑. กองปฏิบัติการฝนหลวง กิจกรรมการตรวจสอบ : - ตรวจสอบค่าสารฐานูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๔ ข้อ - ตรวจสอบค่าสารฐานูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ - ตรวจสอบค่าสารฐานูปโภครอบที่ ๓ จำนวน ๔ ข้อ - ตรวจสอบค่าสารฐานูปโภครอบที่ ๔ จำนวน ๔ ข้อ - ตรวจสอบรายการคำตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๒๒ ข้อ - ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ (ศปณ.ล.) จำนวน ๖๑ ข้อ	๓๖๑	๓๕๙	๙๘.๘๙	กิจกรรมการตรวจสอบตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ (ศปต.) มีประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องชี้แจงการดำเนินการจำนวน ๔ ข้อ ติดตามทวงถาม ๒ ครั้ง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ และเดือนกันยายน ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๗) ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และ วัสดุ (ศปน.ถ.) จำนวน ๕๕ ข้อ ๘) ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และ วัสดุ (สรม.) จำนวน ๕๔ ข้อ ๙) ตรวจสอบจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) ที่จัดหา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๔ ข้อ ๑๐) ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และ วัสดุ (ศปต.) จำนวน ๗๐ ข้อ ๑๑) ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และ วัสดุ (สรพ.) จำนวน ๕๘ ข้อ ๑๒) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ จำนวน ๑๐ ข้อ ๑๓) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) จำนวน ๑๑ ข้อ				
๒. กองบริหารการบินเกษตร กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๖ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๖ ข้อ ๓) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๓ จำนวน ๖ ข้อ ๔) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๔ จำนวน ๖ ข้อ ๕) ตรวจสอบรายการค่าตอบแทน การปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๒๒ ข้อ ๖) ตรวจสอบจัดหาพัสดุตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) ที่จัดหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๔ ข้อ ๗) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ จำนวน ๑๐ ข้อ	๗๐	๗๐	๑๐๐	กิจกรรมการตรวจสอบ ค่าสาธารณูปโภค รอบที่ ๒ มีประเด็นข้อตรวจพบที่ต้อง ชี้แจงการดำเนินการ จำนวน ๒ ข้อ ติดตามทวงถาม ๑ ครั้ง ตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๖/๘๕ ลว. ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ กบ.ชี้แจงความคืบหน้าในการ แก้ไขตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๓/๑๒๕๐ ลว. ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๓. กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพื้นหลวง กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๔ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ ๓) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๓ จำนวน ๔ ข้อ ๔) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๔ จำนวน ๔ ข้อ ๕) ตรวจสอบรายการค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๒๒ ข้อ ๖) ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๑๓ ข้อ ๗) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) จำนวน ๑๑ ข้อ	๗๓	๗๒	๙๘.๖๓	กิจกรรมการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ มีประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องชี้แจงการดำเนินการจำนวน ๑ ข้อ ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งยังไม่ถึงรอบการติดตามผลการตรวจสอบ
๔. กองแผนงาน กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๔ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ ๓) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๓ จำนวน ๔ ข้อ ๔) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๔ จำนวน ๔ ข้อ ๕) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ จำนวน ๑๐ ข้อ	๒๖	๒๖	๑๐๐	
๕. สำนักงานเลขาธิการกรม กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๑ จำนวน ๔ ข้อ	๑๓๗	๑๓๖	๙๙.๒๗	กิจกรรมการตรวจสอบการเงินการบัญชีในระบบ GFMS มีประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องชี้แจงการดำเนินการ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ ๓) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๓ จำนวน ๕ ข้อ ๔) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๔ จำนวน ๕ ข้อ ๕) ตรวจสอบการเงิน การบัญชีในระบบ GFMS จำนวน ๔๗ ข้อ ๖) ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) จำนวน ๒๓ ข้อ ๗) ตรวจสอบรายการค่าตอบแทน การปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๒๒ ข้อ ๘) สอบทานกองทุนสวัสดิการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จำนวน ๒ ข้อ ๙) สอบทานกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร จำนวน ๑ ข้อ ๑๐) ตรวจสอบจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๔ ข้อ ๑๑) ตรวจสอบการบริหารงบลงทุน จำนวน ๑๐ ข้อ				จำนวน ๑ ข้อ ติดตามทวงถาม ๑ ครั้ง ตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๖/๙๐ ลว. ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ สล.ชี้แจงความคืบหน้าในการแก้ไข ตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๑/๑๐๖๘ ลว. ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบการบริหารงบลงทุน มีประเด็นข้อตรวจพบที่ต้องชี้แจงการดำเนินการ จำนวน ๑ ข้อ ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบในเดือน กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งยังไม่ถึงรอบการติดตามผลการตรวจสอบ
๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๑ จำนวน ๔ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ ๓) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๓ จำนวน ๔ ข้อ ๔) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๔ จำนวน ๔ ข้อ	๑๒	๑๒	๑๐๐	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ												
	ประเด็นข้อ ตรวจพบ	ผลการ ปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)													
๗. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ และประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๔ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ ๓) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๓ จำนวน ๔ ข้อ ๔) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๔ จำนวน ๔ ข้อ	๑๒	๑๒	๑๐๐													
๑. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๒ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ๓. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕																
สูตรการคำนวณ : $= \frac{\text{จำนวนข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะที่มีการปรับปรุงแก้ไข}}{\text{จำนวนข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{687}{691} \times 100 = 99.57\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ระดับ</th> <th style="padding: 5px;">๑</th> <th style="padding: 5px;">๒</th> <th style="padding: 5px;">๓</th> <th style="padding: 5px;">๔</th> <th style="padding: 5px;">๕</th> </tr> <tr> <th style="padding: 5px;">ร้อยละ</th> <td style="padding: 5px;">๘๐</td> <td style="padding: 5px;">๘๕</td> <td style="padding: 5px;">๙๐</td> <td style="padding: 5px;">๙๕</td> <td style="padding: 5px;">๑๐๐</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐											



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการกำกับให้ หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ	๑๕	ร้อยละ ๙๙.๔๒	๔.๘๘๔๐	๐.๗๓๒๖
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓. มีหนังสือกำกับติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบ อย่างน้อย ๓ ครั้ง ระยะห่างครั้งละ ๑ เดือน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนทุกข้อตามระยะเวลาที่กำหนด				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไม่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : ๑. รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๒. หนังสือกำกับติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบ ๓. รายงานผลการกำกับหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้า ส่วนราชการไตรมาสที่ ๑ ตามบันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๔๐ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๔. รายงานผลการกำกับหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้า ส่วนราชการไตรมาสที่ ๒ ตามบันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๑๒๗ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ๕. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๔ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
ตัวชี้วัด ๒ : ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑, ๙๒๒	
คำอธิบาย : การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน หมายถึง ความสำเร็จของการบริหารจัดการ การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงแผนการตรวจสอบภายในเพิ่มเติม			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ทั้งหมดจำนวน ๑๙ กิจกรรม โดยในรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕) ดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๑๙ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียด ดังนี้			
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ด้าน	ระยะเวลา	การดำเนินการ
๑. ตรวจสอบการใช้สารบัญชารายการของ ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๑๕-๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๒. ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๓. ตรวจสอบรายการค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานบนอากาศยาน	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๔. ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ GFMIS	การเงิน (Financial Auditing)	๑-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานการสอบทานการประเมินการ ควบคุมภายใน (ปค.๖)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๑-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๖. ตรวจสอบการใช้สารบัญชารายการของ ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๑๐-๑๕ มกราคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๗. สอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	การเงิน (Financial Auditing)	๑๗-๒๑ มกราคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๘. สอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวง และการบินเกษตร	การเงิน (Financial Auditing)	๑๔-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๙. ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัย ของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบ สำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินของระบบ เทคโนโลยีดิจิทัล	เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	๑๐ มกราคม - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ด้าน	ระยะเวลา	การดำเนินการ
๑๐. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ กองปฏิบัติการฝนหลวง	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๒๑-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๑. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก กองปฏิบัติการฝนหลวง	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๒๑-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๒. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๑-๘ เมษายน ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๓. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จ.สุราษฎร์ธานี และสถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่ปะทิว จ.ชุมพร	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๘-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๔. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๒๔-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จ.นครราชสีมา และสถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านผือเคลื่อนที่ จ.อุดรธานี	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๓-๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๖. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)	การปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๗. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปี ๒๕๖๔ ไตรมาส ๓	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๔-๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๘. ตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการตัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕	ผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๙. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน	การบริหาร (Management Auditing)	๔-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๕} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๕}}$ $= \frac{๑๙}{๑๙} \times ๑๐๐ = ๑๐๐ \%$												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">ระดับ</th> <th style="width: 10%;">๑</th> <th style="width: 10%;">๒</th> <th style="width: 10%;">๓</th> <th style="width: 10%;">๔</th> <th style="width: 50%;">๕</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ</td> <td style="text-align: center;">๘๐</td> <td style="text-align: center;">๘๕</td> <td style="text-align: center;">๙๐</td> <td style="text-align: center;">๙๕</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐ และตรวจสอบครอบคลุม ๖ ด้านตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ</td> </tr> </table>	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	ร้อยละ ๑๐๐ และตรวจสอบครอบคลุม ๖ ด้านตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕							
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	ร้อยละ ๑๐๐ และตรวจสอบครอบคลุม ๖ ด้านตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 40%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน</td> <td style="text-align: center;">๒๐</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๑๐๐</td> <td style="text-align: center;">๕.๐๐๐๐</td> <td style="text-align: center;">๑.๐๐๐๐</td> </tr> </table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓. รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร ๔. ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดหาเอกสารหลักฐานและให้สัมภาษณ์ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจขาดองค์ความรู้ในเรื่องที่ตนรับผิดชอบที่ถูกต้อง												
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. รายงานการตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑) ๓. รายงานการตรวจสอบตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) ๔. รายงานการตรวจสอบตรวจสอบรายการค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน ๕. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖) ๖. รายงานการตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒) ๗. รายงานการสอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๘. รายงานการสอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร ๙. รายงานการตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ GFMS ๑๐. รายงานตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ๑๑. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ กองปฏิบัติการฝนหลวง ๑๒. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก กองปฏิบัติการฝนหลวง ๑๓. รายงานตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) ๑๔. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จ.สุราษฎร์ธานี และสถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่ปะทิว จ.ชุมพร ๑๕. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี ๑๖. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงพินาย จ.นครราชสีมา และสถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านฝือเคลื่อนที่ จ.อุดรธานี ๑๗. รายงานตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) ๑๘. รายงานตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปี ๒๕๖๔ ไตรมาส ๓ ๑๙. รายงานตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการตัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ๒๐. รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ๒๑. หนังสือขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๑๐๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
ตัวชี้วัด ๓ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	
โทรศัพท์ : ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘	โทรศัพท์ : ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒	
คำอธิบาย : • ความสำเร็จการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากการที่กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับจากวันประชุมปิดตรวจและนำเสนอรายงานต่ออธิบดี • รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง การนำเสนอข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ รวบรวมและวิเคราะห์จนได้ผลสรุปและนำเสนออธิบดีพิจารณาสั่งการ		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และนำเสนอรายงานต่ออธิบดี จำนวน ๑๙ กิจกรรม จากกิจกรรมการตรวจสอบภายในทั้งหมดจำนวน ๑๙ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐		
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ประชุมปิดตรวจ	รายงานเสนออธิบดี
๑. ตรวจสอบการใช้สารฐานูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑)	๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔	กษ ๒๘๐๖/๔๒๓ ลว. ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๒. ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)	๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	กษ ๒๘๐๖/๔๖๔ ลว. ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓. ตรวจสอบรายการค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน บนอากาศยาน	๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	กษ ๒๘๐๖/๔๖๖ ลว. ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงาน การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖)	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	กษ ๒๘๐๖/๔๗๘ ลว. ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
๕. ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ GFMIS	๑๔ มกราคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๖๑ ลว. ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๖. สอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวง และการบินเกษตร	๒๐ มกราคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๓๔ ลว. ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕
๗. ตรวจสอบการใช้สารฐานูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒)	๓๑ มกราคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๕๕ ลว. ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๘. สอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๖๔ ลว. ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๙. ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของ สารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อม ใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	๙ มีนาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๙๔ ลว. ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ประชุมปิดตรวจ	รายงานเสนออธิบดี
๑๐. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ กองปฏิบัติการฝนหลวง	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๑๑๘ ลว. ๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๑. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก กองปฏิบัติการฝนหลวง	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๑๔๒ ลว. ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕
๑๒. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓)	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๑๔๐ ลว. ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๓. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ ฝนหลวงพนม จ.สุราษฎร์ธานี และสถานีเรดาร์ฝนหลวง เคลื่อนที่ปะทิว จ.ชุมพร	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๒๑๔ ลว. ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๔. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๒๒๖ ลว. ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๒๒๗ ลว. ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๖. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปี ๒๕๖๔ ไตรมาส ๓	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๒๓๙ ลว. ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๗. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ ฝนหลวงพิมาย จ.นครราชสีมา และสถานีเรดาร์ฝนหลวง บ้านผือเคลื่อนที่ จ.อุดรธานี	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๒๖๑ ลว. ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๘. ตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการดัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๓๐๐ ลว. ๑ กันยายน ๒๕๖๕
๑๙. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน	๑ กันยายน ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๓๑๓ ลว. ๘ กันยายน ๒๕๖๕
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการตรวจสอบภายในที่จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๒ เดือน}}{\text{จำนวนรายงานผลการตรวจสอบภายในทั้งหมด}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑๙}{๑๙} \times ๑๐๐ = ๑๐๐ \%$		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๔ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;">ระดับ</td> <td style="padding: 5px;">๑</td> <td style="padding: 5px;">๒</td> <td style="padding: 5px;">๓</td> <td style="padding: 5px;">๔</td> <td style="padding: 5px;">๕</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ</td> <td style="padding: 5px;">๘๔</td> <td style="padding: 5px;">๘๘</td> <td style="padding: 5px;">๙๒</td> <td style="padding: 5px;">๙๖</td> <td style="padding: 5px;">๑๐๐</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๘๔	๘๘	๙๒	๙๖	๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
ร้อยละ	๘๔	๘๘	๙๒	๙๖	๑๐๐											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ตัวชี้วัด</th> <th style="padding: 5px;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="padding: 5px;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน</td> <td style="padding: 5px;">๒๐</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๑๐๐</td> <td style="padding: 5px;">๕.๐๐๐๐</td> <td style="padding: 5px;">๑.๐๐๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐๐												
ชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. รวบรวมข้อมูลจากกระดานทำการ ๒. ยกย่องรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๔. นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในให้อธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕. แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ข้อมูลที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนถูกต้อง																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๙ รายงาน ประกอบด้วย ๑. ตรวจสอบการใช้সাধারণโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๒๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๓. ตรวจสอบรายการค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๗๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๕. ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ GFMS บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๖๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๖. สอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๓๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ ๗. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒) บันทึกข้อความ ที่ กษ๒๘๐๖/๕๕ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๘. สอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๙. ตรวจสอบการควบคุมระบบความปลอดภัยของสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงระบบข้อมูล และด้านความพร้อมใช้งาน รวมถึงกรณีระบบสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีดิจิทัล บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๙๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๐. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ กองปฏิบัติการฝนหลวง บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๑๑๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๑๑. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก กองปฏิบัติการฝนหลวง บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๑๔๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ๑๒. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๑๔๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๑๓. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม จ.สุราษฎร์ธานี และสถานีเรดาร์ฝนหลวงเคลื่อนที่ปะทิว จ.ชุมพร บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๑๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๑๔. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๒๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๑๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๒๗ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๑๖. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปี ๒๕๖๔ ไตรมาส ๓ บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๓๙ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๑๗. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย จ.นครราชสีมา และสถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านผือเคลื่อนที่ จ.อุดรธานี บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๖๑ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๑๘. ตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๓๐๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ๑๙. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๓๑๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
ตัวชี้วัด ๔ : ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้บริการคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน			ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน			
โทรศัพท์ : ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘			โทรศัพท์ : ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒			
คำอธิบาย : - ผู้รับบริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของทุกสำนัก/กองในสังกัดกรมฝนหลวงฯ ที่ขอรับบริการคำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากกลุ่มตรวจสอบภายใน - การสำรวจความพึงพอใจ พิจารณาจากประเด็นการประเมินผลความพึงพอใจเฉพาะด้านการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : การประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับบริการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔๐๗ ราย ผลการประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมเท่ากับ ๔.๓๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๖						
ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
๑. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อผู้ตรวจสอบภายใน						
๑.๑ ความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	๔๘.๐๘	๓๗.๙๘	๑๒.๙๘	๐.๔๘	๐.๔๘	๔.๓๓ (มากที่สุด)
๑.๒ ความอิสระ เป็นกลางและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเที่ยงตรง ซื่อสัตย์ สุจริต	๔๙.๕๒	๓๗.๕๐	๑๒.๙๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๗ (มากที่สุด)
๑.๓ ทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ	๕๐.๐๐	๓๓.๑๗	๑๕.๘๗	๐.๙๖	๐.๐๐	๔.๓๒ (มากที่สุด)
๑.๔ มนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงาน	๕๔.๘๑	๒๙.๓๓	๑๕.๓๘	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๘ (มากที่สุด)
๑.๕ สุภาพ ยิ้มแย้ม กิริยามารยาท	๕๒.๔๑	๓๒.๖๙	๑๓.๙๔	๐.๙๖	๐.๐๐	๔.๓๗ (มากที่สุด)
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน						๔.๓๕
๒. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน						
๒.๑ แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีให้หน่วยรับตรวจทราบ	๔๖.๖๔	๓๘.๙๔	๑๔.๔๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๒ (มากที่สุด)
๒.๒ ประสานงานก่อนเข้าตรวจสอบ เช่น แจ้งกำหนดการรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เข้าตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งเอกสารที่ต้องจัดเตรียม	๕๐.๔๘	๓๖.๐๖	๑๒.๙๘	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๗ (มากที่สุด)
๒.๓ อธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้ในคราวประชุมเปิดตรวจชัดเจน	๕๒.๔๐	๓๔.๑๕	๑๒.๙๘	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๘ (มากที่สุด)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔๕.๖๗	๓๖.๐๖	๑๗.๗๙	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๒๗ (มากที่สุด)
๒.๕ ความเหมาะสมของความรู้ในการตรวจสอบ	๔๓.๒๗	๔๐.๓๙	๑๕.๓๘	๐.๙๖	๐.๐๐	๔.๒๖ (มากที่สุด)
๒.๖ เปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงหรืออธิบายในกรณีที่มีข้อตรวจพบที่หน่วยรับตรวจมีความเห็นต่าง	๕๐.๔๘	๓๕.๑๐	๑๓.๔๖	๐.๔๘	๐.๔๘	๔.๓๕ (มากที่สุด)
๒.๗ ตอบข้อซักถาม ให้คำแนะนำ และการให้ข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ	๕๐.๔๘	๓๓.๑๗	๑๕.๘๗	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๔ (มากที่สุด)
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน						๔.๓๓
๓. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ						
๓.๑ รายงานผลการตรวจเหมาะสม สอดคล้องกับขอบเขต วัตถุประสงค์	๔๘.๐๘	๓๗.๐๒	๑๔.๔๒	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๓ (มากที่สุด)
๓.๒ ประเด็นที่ตรวจสอบมีการชี้แจง และรายงานอย่างถูกต้อง	๔๙.๕๒	๓๕.๑๐	๑๔.๙๐	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๔ (มากที่สุด)
๓.๓ ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้	๔๗.๖๐	๓๗.๙๘	๑๓.๙๔	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๓ (มากที่สุด)
๓.๔ ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงาน เป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้	๔๘.๕๖	๓๗.๐๒	๑๓.๙๔	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๔ (มากที่สุด)
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ						๔.๓๓
๔. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการติดตามผลการตรวจสอบ						
๔.๑ ติดต่อกับผู้รับตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ	๔๗.๑๒	๓๗.๙๘	๑๔.๔๒	๐.๔๘	๐.๐๐	๔.๓๒ (มากที่สุด)
๔.๒ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้น หน่วยรับตรวจได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	๔๕.๖๘	๓๘.๙๔	๑๔.๔๒	๐.๙๖	๐.๐๐	๔.๒๙ (มากที่สุด)
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการติดตามผลการตรวจสอบ						๔.๓๑
๕. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบ						
๕.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน	๔๘.๐๘	๓๕.๑๐	๑๔.๔๒	๑.๙๒	๐.๔๘	๔.๒๘ (มากที่สุด)
๕.๒ อธิบาย ชี้แจง หรือตอบข้อซักถาม ในการให้คำปรึกษาชัดเจน	๔๗.๑๒	๓๔.๖๑	๑๗.๓๑	๐.๔๘	๐.๔๘	๔.๒๗ (มากที่สุด)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																		
๕.๓ คำแนะนำที่ได้รับสามารถนำไปปฏิบัติพัฒนา ปรับปรุงในการปฏิบัติงานได้	๔๘.๕๖	๓๔.๖๒	๑๕.๓๘	๐.๙๖	๐.๔๘	๔.๓๐ (มากที่สุด)												
ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย												
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด													
๕.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นกันเอง	๕๒.๔๑	๓๑.๗๓	๑๔.๙๐	๐.๙๖	๐.๐๐	๔.๓๖ (มากที่สุด)												
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษา						๔.๓๐												
๖. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวม	๕๐.๙๖	๓๓.๖๕	๑๔.๔๒	๐.๔๘	๐.๔๘	๔.๓๔ (มากที่สุด)												
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจทั้ง ๖ ด้าน						๔.๓๓												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ระดับ</th> <th style="width: 10%;">๑</th> <th style="width: 10%;">๒</th> <th style="width: 10%;">๓</th> <th style="width: 10%;">๔</th> <th style="width: 10%;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ</td> <td style="text-align: center;">๗๐</td> <td style="text-align: center;">๗๕</td> <td style="text-align: center;">๘๐</td> <td style="text-align: center;">๘๕</td> <td style="text-align: center;">๙๐</td> </tr> </tbody> </table>							ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕													
ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐													
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน</td> <td style="text-align: center;">๑๕</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๘๖.๖๐</td> <td style="text-align: center;">๔.๓๒๐๐</td> <td style="text-align: center;">๐.๖๔๘๐</td> </tr> </tbody> </table>							ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕	ร้อยละ ๘๖.๖๐	๔.๓๒๐๐	๐.๖๔๘๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก														
ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕	ร้อยละ ๘๖.๖๐	๔.๓๒๐๐	๐.๖๔๘๐														
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. สำนักรวบรวมความพึงพอใจจากเจ้าหน้าที่ของทุกสำนัก/กองในสังกัดกรมฝนหลวงฯ ที่ขอรับบริการคำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓. ประมวลผลและจัดทำรายงานผลความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ของทุกสำนัก/กองในสังกัดกรมฝนหลวงฯ																		
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ได้รับความร่วมมือในการประเมินความพึงพอใจจากเจ้าหน้าที่ของทุกสำนัก/กองในสังกัดกรมฝนหลวงฯ ที่ขอรับบริการคำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากกลุ่มตรวจสอบภายใน																		
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																		
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : การประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กองในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร																		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน การให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
หลักฐานอ้างอิง : บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๓๑๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และกรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																			
ตัวชี้วัด ๕ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																		
คำอธิบาย : • เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน • พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - หมวด ๑ การนำองค์การ - หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ - หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร - หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ - หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่ากับ ๓๙๐.๖๙ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">หมวด</th> <th style="text-align: center;">ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td style="text-align: right;">๔๕๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td style="text-align: right;">๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td style="text-align: right;">๓๘๕.๔๒</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้</td> <td style="text-align: right;">๔๖๘.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td style="text-align: right;">๓๔๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td style="text-align: right;">๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td style="text-align: right;">๒๔๐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">๓๙๐.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒	หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘	หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙
หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.																		
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓																		
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘																		
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒																		
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕																		
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕																		
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘																		
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐																		
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙																		
เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ระดับ</th> <th style="text-align: center;">๑</th> <th style="text-align: center;">๒</th> <th style="text-align: center;">๓</th> <th style="text-align: center;">๔</th> <th style="text-align: center;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๓๓๐</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๓๘๖.๕๗</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๔๒๕.๒๓</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓						
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕														
คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและ การบินเกษตร				
๒. ติดตามผ่านกลไกการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				
๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๔๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๖ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑, ๙๒๒												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ : - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๙๑๐.๘๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑,๒๔๔.๐๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๔๔.๐๔ \times ๑๐๐}{๑,๙๑๐.๘๒} = ๖๔.๒๙\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๗๖</td> <td>๘๑</td> <td>๘๖</td> <td>๙๑</td> <td>๙๖</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๕	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๒. ติดตามผลการใช้จ่ายเงินของสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นรายเดือน และรายงานผู้บริหาร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองแผนงาน
ค่าคะแนนที่ได้ ๓.๙๖๖๐

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองแผนงาน (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๐)									
๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมฝนหลวงและการบินเกษตรระยะ ๕ ปี	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๓. ระดับความสำเร็จของการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๔. ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔	๔.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐
มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐)									
๕. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
๖. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๕	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
รวม	๑๐๐								๓.๙๖๖๐

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมพลหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๓๐
คำอธิบาย : แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนที่จัดทำโดยส่วนราชการซึ่งสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการจะจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย นโยบายการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้จ่าย โดยแผนปฏิบัติราชการจะต้องเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. วิเคราะห์ ทบทวนแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แจ้งเวียนให้สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณา เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒. ติดตามการพิจารณาทบทวนแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ๓. สรุปผลข้อมูลตามที่ สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาทบทวนแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๔. จัดประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๓-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทวกุล ชั้น ๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๕. สรุปผลการประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ต่ออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และอธิบดีให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และแจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบและดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ๖. จัดประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเทวกุล ชั้น ๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๗. แจ้งสรุปผลการประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร และยก (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบ (ร่าง) เล่มแผนปฏิบัติราชการฯ และจัดทำรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และใส่คำเป้าหมายตัวชี้วัด แผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ๘. กองแผนงานปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามที่สำนัก/กอง/กลุ่ม ปรับปรุงเพื่อประชุมพิจารณา (ร่าง) ๙. จัดประชุมพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๐. แจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบและดำเนินการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๑๑. เสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ซึ่งอธิบดีให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	วิเคราะห์ ทบทวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ/ตัวชี้วัด ระยะ ๕ ปี (โดยใช้ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ระยะ ๒๐ ปี)			
๒	ยก (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ที่มีความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการและรูปแบบที่ สศช. กำหนด			
๓	แจ้งเวียน (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ตรวจสอบ			
๔	ปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)			
๕	เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ ๕ ปี	๑๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. วิเคราะห์ ทบทวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ/ตัวชี้วัด แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณา ๒. ยก (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๓. แจ้งเวียน (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ตรวจสอบ ๔. จัดประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๕. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล และแจ้งสรุปผลการประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร และยก (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๖. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๓๑๑ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณาทบทวนแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๒. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณาทบทวนแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๓ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดประชุมราชการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๙ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๒๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๓ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดประชุมราชการและเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ๘. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ ๑๓๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงวันประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๙. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงวันประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๐. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงวันประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงวันประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๖๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปการประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒๙. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/ว ๑๙๙๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แสดงความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๓๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๑๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การแสดงความคิดเห็นของหน่วยงานต่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๓๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๒๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๒ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มแผนงาน
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๑๒
คำอธิบาย : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์กรอบวงเงินค่าใช้จ่าย แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่จะใช้ปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมายในระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล, นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แจ้งการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ สำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบ ๓. ประชุมทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ๔. จัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. ประชุมหารือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. จัดทำการดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อสำนักงบประมาณ ๗. แจ้งติดตามการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบลงทุน) ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เร่งดำเนินการตามกำหนด ๘. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๙. จัดทำคำขอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบุคลากรภาครัฐ ๑๐. เข้าร่วมประชุมชี้แจงแผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๑. เสนอเรื่องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ เรื่อง ขออนุมัติการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป “โครงการจัดหาอากาศยาน (ทดแทน) เพื่อใช้ในการฝึกการปฏิบัติการฝนหลวง” ๑๒. แจ้งให้ สำนัก/กอง/กลุ่ม จัดทำประเด็นคำถาม-คำตอบ และข้อมูลสำคัญเพื่อเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ วาระที่ ๑ และวาระที่ ๒-๓ ๑๓. แจ้งให้ สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาทบทวนตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบลงทุน) ๑๔. จัดทำคำขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๕. แจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖ (ร่าง พรบ.) ๑๖. เข้าร่วมประชุมชี้แจงกับคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา) และการประชุมชี้แจงกับคณะอนุกรรมการฯ ๑๗. เข้าร่วมประชุมชี้แจงกับคณะอนุกรรมการฯ ๑๘. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งให้สำนักงบประมาณ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
เกณฑ์การให้คะแนน :	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ (ด้านงบประมาณ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
๒	จัดทำรายละเอียดขอรับการจัดสรรงบประมาณซึ่งจะต้องก่อกำหนดผู้กักตุนงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ ก่อนเสนอรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เบื้องต้น เสนอสำนักงบประมาณ
๔	จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะอนุกรรมการ ในวาระ ๑-๓
๕	จัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ ส่งให้สำนักงบประมาณตามกำหนดเวลา

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๐	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :	
๑. ทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณของกรมพลหลวงและการบินเกษตร	
๒. จัดทำรายละเอียดขอรับการจัดสรรงบประมาณซึ่งจะต้องก่อกำหนดผู้กักตุนงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ	
๓. จัดทำข้อเสนอและรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔. จัดทำรายงานการศึกษาวเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ	
๕. จัดทำรายงานการศึกษาวเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล	
๖. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ ประเด็นคำถาม – คำตอบ, เอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา), เอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการการคลัง ICT รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนจ่าย และเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการแผนงานบูรณาการ ๒	
๗. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งให้สำนักงบประมาณ	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๔๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๘๕๑ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๙๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๑๓๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ติดตามการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบลงทุน) ครั้งที่ ๒ ๕. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๓ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง เชิญประชุมทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๑๘๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง เชิญประชุมทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๑๙๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง สรุปผลพิจารณาทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ๘. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๑๑๙๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง สรุปผลพิจารณาทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ๙. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๐๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอส่งประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๐. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๓๑๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอส่งประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๑๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๔๒ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป้าหมายการให้บริการกระทรวงและตัวชี้วัด ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๔๔๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป้าหมายการให้บริการ กระทรวงและตัวชี้วัด ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๓. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๖๘ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติการแต่งตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป “โครงการจัดหาอากาศยานเครื่องบินขนาดกลาง (ทดแทน) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการปฏิบัติการฝนหลวง”
๑๔. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๕๑๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติการแต่งตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป “โครงการจัดหาอากาศยานเครื่องบินขนาดกลาง (ทดแทน) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการปฏิบัติการฝนหลวง”
๑๕. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๕๕๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๖. หนังสือสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๓๐๔/ว ๓๗๑๕ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร่วมกับสำนักงบประมาณ
๑๗. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๖๐๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำคำขอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบุคลากรภาครัฐ
๑๘. หนังสือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ที่ นร ๑๔๐๖/ว ๑๒๑๙๐ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงแผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๙. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๑๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒๐. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๖๘๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒๑. หนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๐๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติการแต่งตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป “โครงการจัดหาอากาศยานเครื่องบินขนาดกลาง (ทดแทน) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการปฏิบัติการฝนหลวง”
๒๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๑๐๕๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติการแต่งตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป “โครงการจัดหาอากาศยานเครื่องบินขนาดกลาง (ทดแทน) เพื่อใช้ในการกิจการปฏิบัติการฝนหลวง” ๒๔. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประเด็นคำถามคำตอบและข้อมูลสำคัญเพื่อเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ วาระที่ ๑ และวาระที่ ๒-๓ ๒๕. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประเด็นคำถามคำตอบและข้อมูลสำคัญเพื่อเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ วาระที่ ๑ และวาระที่ ๒-๓ ๒๖. หนังสือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๔๐๖/ว ๔๑๔ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอแจ้งข้อเสนองบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และขอข้อมูลเพิ่มเติม ๒๗. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๔๙ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอแจ้งข้อเสนองบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และขอข้อมูลเพิ่มเติม ๒๘. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเพิ่มเติมชื่อโครงการจัดหาอากาศยานสำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง ในระบบ e-Budgeting ๒๙. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเพิ่มเติมชื่อโครงการจัดหาอากาศยานสำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง ในระบบ e-Budgeting ๓๐. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๑๘ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓๑. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๖๒๙ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓๒. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว ๒๒๖ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓๓. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๒๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓๔. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๗๔๔ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓๕. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๙๕ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วาระที่ ๑ สภาผู้แทนราษฎร ๓๖. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๔๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วาระที่ ๑



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ ๑๒ เดือน
๓๗. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๓๔๒ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	
๓๘. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๓๔๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นกรรมาธิการ	
๓๙. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๓๔๙ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ส่งเอกสารชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๔๐. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๕๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สภาผู้แทนราษฎร	
๔๑. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๔๔๙ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๔๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๕๐๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การร่วมประชุมชี้แจงกับคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วุฒิสภา	
๔๓. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๕๔๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๔๔. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๖๔๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้จัดส่งรายละเอียดประกอบการขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	
๔๕. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๖๔๘ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำคำขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๔๖. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๖๘๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การเข้าร่วมประชุมชี้แจงกับคณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ICT รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนเวียน	
๔๗. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๖๘๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การเข้าร่วมประชุมชี้แจงกับคณะอนุกรรมการแผนงานบูรณาการ ๒ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๔๘. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๗๑๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมกับคณะอนุกรรมการที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	
๔๙. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๗๑๗ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมกับคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๕๐. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๑๗๕๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วุฒิสภา แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๕๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๗/๕๒๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๑๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม คณะอนุกรรมการที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๓. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๑๗๘๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การร่วมประชุมชี้แจงงบประมาณกับคณะอนุกรรมการพิจารณาศึกษาการจัดทำงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทย่อย และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๔. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๑๗๙๐ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๕๐๗/๖๑๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๖. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๗/๖๙๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๗. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๒๔๐๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๕๘. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๒๔๐๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕๙. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/๒๔๑๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สภาผู้แทนราษฎร ๖๐. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๗/๘๓๙ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แผนการสัมมนาและฝึกอบรม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๗/๑๖๙๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖๒. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๕๐๐/ว ๙๐๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน									
ตัวชี้วัด ๓ : ระดับความสำเร็จของการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง									
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มติดตามและประเมินผล								
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๒๒								
คำอธิบาย : เป็นการประเมินผลการดำเนินการกิจของภาครัฐว่าสามารถสร้างผลผลิตและผลลัพธ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด และมีผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับทรัพยากรที่ใช้หรือไม่ ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอาจเป็นได้ทั้งผลสำเร็จที่พึงประสงค์ และผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนและสังคม ทั้งที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ และไม่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ประเมินว่าการปฏิบัติการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และได้ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชน และภาครัฐ มากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่าย และผลเสียที่เกิดขึ้น ๒. เป็นข้อมูลสำหรับใช้ในการทบทวนและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๓. เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีถัดไป									
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ขออนุมัติหลักการโครงการประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๓. จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของเกษตรกรต่อแนวทางการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่ ภาคตะวันออก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. วางแผนการลงพื้นที่ สำนวจความคิดเห็นของเกษตรกรในพื้นที่ภาคตะวันออก ๕. วิเคราะห์/ประมวลผล และสรุปผลข้อมูล ๖. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๗. แจ้งเวียนสรุปประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕									
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td> - คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กำหนดกรอบการประเมินผล ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรมการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้ </td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td>ประเมินผลในมิติประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ กับเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนด</td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td>ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารฝนหลวง และอากาศยาน</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	- คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กำหนดกรอบการประเมินผล ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรมการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้	๒	ประเมินผลในมิติประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ กับเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนด	๓	ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารฝนหลวง และอากาศยาน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน								
๑	- คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - กำหนดกรอบการประเมินผล ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรมการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้								
๒	ประเมินผลในมิติประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ กับเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนด								
๓	ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารฝนหลวง และอากาศยาน								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๓	ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารสนเทศ และอาคารสถานที่			
๔	ประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจจากการปฏิบัติการแผนหลวงต่อพืชเศรษฐกิจสำคัญ อย่างน้อย ๑ ชนิด ในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการแผนหลวง			
๕	จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการแผนหลวง เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการประเมินผลโครงการปฏิบัติการแผนหลวง	๒๐	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. ศึกษาข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการแผนหลวง ทั้ง ๗ ศูนย์ ๒. ขออนุมัติหลักการโครงการประเมินผล ๓. จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของเกษตรกรต่อแนวทางการปฏิบัติการแผนหลวงในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. สรุปรวความคิดเห็นของเกษตรกรฯ ระหว่างเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๕. วิเคราะห์/ประมวลผล แบบสอบถามความคิดเห็นของเกษตรกรต่อแนวทางการปฏิบัติการแผนหลวง ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และจัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการแผนหลวง ๖. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการแผนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการแผนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้บริหาร ๗. แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบประเมินผลโครงการปฏิบัติการแผนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการแผนหลวง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๓/๘๓ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติหลักการ โครงการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๓/๖๒๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปประเมินผล โครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓. หนังสือกองแผนงานที่ กษ ๒๘๐๓/ว ๖๖๙ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปประเมินผล โครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน											
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน											
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงบประมาณ								
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๒๒								
คำอธิบาย : ความสำเร็จของการกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย ได้แก่ - การวางระบบเพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน - ผลสัมฤทธิ์ของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : - กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร และกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน - กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ - กำกับ ตรวจสอบ วงเงินงบประมาณเหลือจ่ายของกรมให้ถูกต้อง และกลั่นกรองการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากสำนัก/กอง/กลุ่ม รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญ ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา เสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน - ผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
วงเงินงบประมาณ หลังโอน เปลี่ยนแปลง	แผน - ผล	ไตรมาส ๑ (ธ.ค. ๒๕๖๔)	ไตรมาส ๒ (มี.ค. ๒๕๖๕)	ไตรมาส ๓ (มิ.ย. ๒๕๖๕)	ไตรมาส ๔ (ข้อมูล ณ ๒๓ ก.ย. ๖๕) เนื่องจากกรมบัญชีกลางอยู่ระหว่าง ปรับปรุงข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน สิ้นเดือนกันยายน						
๑,๙๑๐.๘๒	แผน (ร้อยละ)	๓๔.๐๘	๒๒.๑๖	๒๕.๕๐	๑๘.๒๖						
ล้านบาท	ผล (ร้อยละ)	๓๐.๐๕	๒๒.๐๐	๑๗.๓๐	๑๑.๖๙						
		ต่ำกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย						
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 85%;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td> - กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td> - กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ </td> </tr> </table>						ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	- กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน	๒	- กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน										
๑	- กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน										
๒	- กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ										



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๓	กำกับ ตรวจสอบ วงเงินงบประมาณเหลือจ่ายของกรมให้ถูกต้อง และกลั่นกรอง การขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากสำนัก/กอง/กลุ่ม รวมทั้ง จัดลำดับความสำคัญ ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา			
๔	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา เสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน			
๕	กรมพลหลวงและการบินเกษตรมีผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายไตรมาส เป็นไปตามแนวทางของสำนักงบประมาณ			
เงื่อนไข : การขออนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ต้องจัดทำข้อมูลการวิเคราะห์แผนฯ ประกอบการพิจารณา เสนอต่อผู้บริหาร ทุกครั้ง หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ปรับลด ๐.๑ คะแนน/ครั้ง				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน	๑๕	๔	๔.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเสนอเรื่องขออนุมัติเงินจัดสรรและปรับฐานการเปลี่ยนแปลง จัดสรรเงินงบประมาณ นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ ๒. ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ สำนัก/กอง/กลุ่ม ๓. พิจารณาการขอใช้งบประมาณเหลือจ่าย ๔. ประมวลผลและสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนของสำนัก/กอง/กลุ่ม เสนอรายงานผู้บริหาร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : สำนัก/กอง/กลุ่ม เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๕๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๗๒ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามการใช้จ่ายจริงของสำนัก/กอง/กลุ่ม (งวดที่ ๑) ๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๐๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๐๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑,๘๙๐,๐๐๐ บาท) ๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๕๔ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ ๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๑๓ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๒๑๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (คงเหลืองวดที่ ๑ และงวดที่ ๒) ๑๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๔๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดที่ ๒ ๑๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๖๐ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ๑๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๐๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอสันับสนุนงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒,๐๗๓,๘๖๐ บาท) ๑๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๘๘ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๑๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๐๕ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามการใช้จ่ายจริงของสำนัก/กอง/กลุ่ม ๑๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๓๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ๑๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอสันับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มเติม



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๑๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๗๗ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ เพิ่มเติม ๑๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๘๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๘๔ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๗๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติสนับสนุนงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๒๐ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอสันับสนุนเงินงบประมาณ แผนงานพื้นฐานฯ ค่าสาธารณูปโภค ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๓๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๒๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๗๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติปรับฐานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งวดสุดท้าย ๒๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๙๗ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๓๗ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ๒๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๗๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลด งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๒๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๘๑ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ การโอนเงินจัดสรรหรือ เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบดำเนินงานเหลือจ่ายไปเป็นงบรายจ่ายอื่น ๓๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๘๕ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ขอสันับสนุนเงินงบประมาณ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ๓๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๙๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติโอนเพิ่มลด งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๓๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๖๐ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ คืบเงินเหลือจ่ายและปรับลดเพิ่ม งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๗๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๓๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๓๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๘๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลด งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ ๑๒ เดือน
๓๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๘๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ แผนงานบุคลากรภาครัฐ	
๓๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๑๗ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลด งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๓๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๑๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติจัดโครงการพัฒนา ศักยภาพการทำงานเป็นทีมอย่างสร้างสรรค์ เพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนกลยุทธ์ ของกรมฝนหลวงและ การบินเกษตร และ ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ	
๓๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๕๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลด งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๕๑ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ คืนเงินเหลือจ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๖๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	
๔๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๖๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง คืนงบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๗๙ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง คืนงบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๙๔ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงเงินรายการจัดสรร รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ทำงานเร็วกว่าแผน	
๔๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๙๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติคืนงบประมาณเหลือจ่ายและโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๐๒ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพการทำงานเชิงบูรณาการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่เพื่อ พร้อมขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
๔๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๐๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอคืนเงินเหลือจ่าย และโอนเพิ่มลดงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๔๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๒๙ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	
๕๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๔๑ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติจัดสรรงบกลางเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ และโอนเพิ่มลดงบประมาณแผนบุคลากรภาครัฐ	
๕๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๔๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๕๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๕๑ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๕๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๕๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๕๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ และโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๓๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๕๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๘๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติคืนงบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และโอนเพิ่มลดงบประมาณ ปี พ.ศ.๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																			
ตัวชี้วัด ๕ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																		
คำอธิบาย : • เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน • พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - หมวด ๑ การนำองค์การ - หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ - หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร - หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ - หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่ากับ ๓๙๐.๖๙ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">หมวด</th> <th style="text-align: center;">ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td style="text-align: right;">๔๕๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td style="text-align: right;">๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td style="text-align: right;">๓๘๕.๔๒</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้</td> <td style="text-align: right;">๔๖๘.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td style="text-align: right;">๓๔๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td style="text-align: right;">๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td style="text-align: right;">๒๔๐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">๓๙๐.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒	หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘	หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙
หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.																		
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓																		
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘																		
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒																		
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕																		
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕																		
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘																		
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐																		
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙																		
เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ระดับ</th> <th style="text-align: center;">๑</th> <th style="text-align: center;">๒</th> <th style="text-align: center;">๓</th> <th style="text-align: center;">๔</th> <th style="text-align: center;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๓๓๐</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๓๘๖.๕๗</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๔๒๕.๒๓</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓						
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕														
คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและ การบินเกษตร				
๒. ติดตามผ่านกลไกการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				
๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๔๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๙ เดือน													
ตัวชี้วัด ๖ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงบประมาณ												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๓๓												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ที่ที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ : - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมพลหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๙๑๐.๘๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑,๒๔๔.๐๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๔๔.๐๔ \times ๑๐๐}{๑,๙๑๐.๘๒} = ๖๔.๒๙\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๗๖</td> <td>๘๑</td> <td>๘๖</td> <td>๙๑</td> <td>๙๖</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๙ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๕	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน				
๒. ติดตามผลการใช้จ่ายเงินของสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นรายเดือน และรายงานผู้บริหาร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
ค่าคะแนนที่ได้ ๓.๓๐๑๐

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิตินอก (ร้อยละ ๗๐)									
๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา	๒๐	๘๗	๘๙	๙๑	๙๓	๙๕	ร้อยละ ๗๕.๗๑	๑.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐
๒. ระดับความสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๓. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Open Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๑๕	๑	-	๓	-	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง	๑๕	๑	-	๓	-	๕	๔.๙	๔.๙๐๐๐	๐.๗๓๕๐
มิตินภายใน (ร้อยละ ๓๐)									
๕. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
๖. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๕	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
รวม	๑๐๐								๓.๓๐๑๐

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
ตัวชี้วัด ๑ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๑๐	
คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยของกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวงที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ โครงการ ได้แก่ ๑. โครงการพัฒนาระบบโปรยสารฝนหลวงบนอากาศยานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. โครงการการศึกษาวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม ๓. โครงการการวิเคราะห์พื้นที่ที่มีศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ โดยใช้ข้อมูลจากแบบจำลองสภาพอากาศเชิงตัวเลข กรณีศึกษา: ภาคตะวันออกเฉียงของประเทศไทย ๔. โครงการการพยากรณ์การเกิดลูกเห็บด้วยแบบจำลองทางคณิตศาสตร์และปัญญาประดิษฐ์ ๕. โครงการการศึกษาวิธีการเก็บรักษาสารฝนหลวงยูเรียเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง ๖. โครงการการประมาณค่าดัชนีอากาศระหว่างสถานีเรดาร์ฝนหลวง ๗. โครงการประเมินความต้องการน้ำของพืช โดยวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจระยะไกลร่วมกับข้อมูลอุตุนิยมวิทยา กรณีศึกษา: ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
๑. โครงการพัฒนาระบบโปรยสารฝนหลวงบนอากาศยานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง	๑. ออกแบบต้นแบบระบบบรรจุภาชนะ แบบที่ ๑ และแบบที่ ๒ เพื่อนำมาทดสอบ ชุดจำลองการโปรยสารฝนหลวงบนอากาศยานร่วมกับระบบท่อโปรยสารภาคพื้นดิน พร้อมเตรียมแบบเพื่อทำการผลิตและทดลอง (ร้อยละ ๘๐) ๒. ออกแบบห้องควบคุมความชื้นสำหรับเก็บสารโปรยฝนหลวงประเภทยูเรีย พร้อมเตรียมแบบเพื่อทำการผลิตและทดลอง (ร้อยละ ๘๐) ๓. เตรียมอุปกรณ์และรูปแบบการทดลองร่วมกับท่อโปรยสารฝนหลวงบนภาคพื้นดิน ๔. วิเคราะห์การไหลของสารฝนหลวงจากปลายท่อโปรยสารและออกแบบให้เหมาะสมทิศทางบริเวณปีกทางเครื่องบิน ๕. ผลิตต้นแบบระบบบรรจุภาชนะ แบบที่ ๑ (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๔๐) ๖. วิเคราะห์การไหลของสารฝนหลวงจากปลายท่อโปรยสารและออกแบบให้เหมาะสมทิศทางบริเวณปีกทางเครื่องบินต่อ (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๔๐) ๗. ผลิตต้นแบบระบบบรรจุภาชนะ แบบที่ ๑ (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๕)	๔๘%



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน	
	๘. ออกแบบปรับปรุงห้องควบคุมความชื้นเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบเปิด-ปิด กับควบคุมความเร็วในการบดสารยูเรีย (Invertor เสียส่งซ่อม) (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๕๐) ๙. ออกแบบชุดขนส่งสารโปรยฝนหลวงขึ้นเครื่องบิน CASA (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๕๐) ๑๐. ปรับปรุงและต่อยอดการออกแบบเพิ่มเติมของระบบ Ejector ให้เหมาะสมกับการติดตั้งบนเครื่องบิน CASA จริงจากการที่มีการทดสอบให้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๐)		
๒. โครงการการศึกษาวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม	๑. ทบทวนวรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เช่น - ประสิทธิภาพของซิลเวอร์ไอโอไดต์และวัสดุธรรมชาติในการเกิดแกนน้ำแข็ง - ศึกษา Cloud Chamber - ศึกษาความเร็วต้นของวัตถุแบบโปรเจกไทล์ - ศึกษาคุณสมบัติของ Potassium Iodide, Potassium iodate และ Magnesium oxide - ศึกษาการทดสอบพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ ๒. พัฒนาสูตรบรรจุภัณฑ์สำหรับทำพลูจากวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม - ศึกษาอัตราส่วนระหว่างซิลเวอร์ไอโอไดต์และวัสดุธรรมชาติสำหรับทำพลูแบบเผาไหม้จากวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - ทดสอบการเกิดผลึกน้ำแข็งจากวัสดุธรรมชาติและซิลเวอร์ไอโอไดต์ ภายใต้สภาวะน้ำเย็นยิ่งยวด (supersaturation) (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - ศึกษาการนำ KIO₃ ผสมในพลูแบบเผาไหม้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจุดติดของพลู (อยู่ระหว่างดำเนินการ) ๓. ทดสอบประสิทธิภาพ การจุดติดที่ภาคพื้น - ผลิตพลูที่มีส่วนประกอบซิลเวอร์ไอโอไดต์และวัสดุธรรมชาติที่อัตราส่วน ๕๐:๕๐, ๗๕:๒๕ และ ๙๐:๑๐ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - ทดสอบประสิทธิภาพการจุดติดที่ภาคพื้นของพลูจากวัสดุธรรมชาติที่อัตราส่วน ๕๐:๕๐, ๗๕:๒๕ และ ๙๐:๑๐ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - ออกแบบวิธีการทดสอบการจุดติดที่ภาคพื้นของพลูแบบไม่เผาไหม้ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	๙๕%	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน	
	๔. ทดสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพต้นแบบบรรจุภัณฑ์ - ปรับปรุงประสิทธิภาพการจุดติดของพลูแบบเผาไหม้ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - ศึกษาการผลิตพลูแบบไม่เผาไหม้ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) ๕. วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล - วิเคราะห์ผลการทดสอบการจุดติดพลูที่ภาคพื้นของพลูที่มีส่วนผสมวัสดุธรรมชาติและซิลเวอร์ไอโอไดด์ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - วิเคราะห์ผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของ Potassium Iodide, Potassium iodate และ Magnesium oxide (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - วิเคราะห์ผลการทดสอบการจุดติดพลูที่ภาคพื้นของพลูแบบเผาไหม้ที่อัตราส่วน ๕๐:๕๐ และ ๗๕:๒๕ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - วิเคราะห์ผลการทดสอบการจุดติดพลูที่ภาคพื้นของพลูแบบไม่เผาไหม้ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - งบประมาณวิจัยที่ได้รับสนับสนุน ๙๐% คิดเป็นเงินจำนวน ๑,๙๘๐,๐๐๐ บาท (ยังไม่ได้รับสนับสนุนงบประมาณวิจัยอีก ๑๐% คิดเป็นเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณไม่เพียงพอใช้ดำเนินงานวิจัยในปี ๒๕๖๕ จึงทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายตามแผน		
๓. โครงการการวิเคราะห์พื้นที่ที่มีศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ โดยใช้ข้อมูลจากแบบจำลองสภาพอากาศเชิงตัวเลข กรณีศึกษา: ภาคตะวันออกของประเทศไทย	๑. ทบทวนงานวิจัย และออกแบบแนวทางการวิเคราะห์ศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ ๒. วิเคราะห์ศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนในพื้นที่ศึกษา และประมวลผลการพยากรณ์ค่าดัชนีเสถียรภาพอากาศชั้นบนประกอบด้วย LI, SI, KI, CAPE, CIN, PW, LCL, LFC, T, RH, V, Direction ณ ระดับความสูงต่าง ๆ ๓. ดำเนินการจ้างเหมาบริการจัดรูปแบบข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ ๔. ติดตั้งระบบประมวลผลข้อมูลแบบขนาน (Parallel Computing) เพื่อแก้ปัญหาในการประมวลผลข้อมูล ๕. รับมอบงานจ้างเหมาบริการจัดรูปแบบข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ งวดที่ ๑ ๖. รับมอบงานจ้างเหมาบริการพัฒนาระบบให้บริการข้อมูลพื้นที่ที่มีศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ งวดที่ ๑ ๗. รับมอบงานจ้างเหมาบริการจัดรูปแบบข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ศักยภาพต่อการดัดแปรสภาพอากาศ งวดที่ ๒	๗๐%	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน	
๔. โครงการการพยากรณ์การเกิดลูกเห็บด้วยแบบจำลองทางคณิตศาสตร์และปัญญาประดิษฐ์	๑. รวบรวมข้อมูลผลตรวจอากาศชั้นบนจากสถานีเรดาร์ฝนหลวงมก๋อย ร่องกวาง บ้านผือ ตาคลี พิมาย และราชสีไศล ๒. ผลการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตรวจอากาศชั้นบนเบื้องต้น ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลดัชนีสภาพอากาศ ๔. คัดกรองข้อมูลที่เสียหายและไม่เกี่ยวข้องออก ๕. วิเคราะห์ความแม่นยำแบบจำลองเบื้องต้น ๖. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูล TCM กับเหตุการณ์ลูกเห็บ ๗. พัฒนาแบบจำลองเพื่อใช้พยากรณ์ ๘. ทดสอบและสรุปผลแบบจำลอง ๙. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำเล่มรายงาน	๙๖%	
๕. โครงการการศึกษาวิธีการเก็บรักษาสารฝนหลวงยูเรียเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการณ์ฝนหลวง	๑. ศึกษางานวิจัยหรือเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษาและวิเคราะห์สาร anticaking ที่นำมาใช้กับยูเรียที่ผ่านการบด เบื้องต้น ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติทางกายภาพของยูเรียที่บดแล้วผ่านตะแกรงร่อน ขนาด ๓๘, ๗๕, ๑๐๖, ๑๒๕, ๑๘๐, ๒๕๐, ๓๐๐ และ ๔๒๕ ไมโครเมตร ๔. ดำเนินการจ้างผู้ช่วยวิจัยเรียบร้อยแล้ว ๕. ศึกษาชนิดของ anticaking ได้แก่ calcium silicate และ calcium stearate ๖. อยู่ระหว่างศึกษาวิธีการผสม anticraking กับ ยูเรียที่ผ่านการบด โดยศึกษา คุณสมบัติ วิธีการผสม ของจำนวนสารทั้งหมด ๒๔ ชนิด ๗. อยู่ระหว่างศึกษาวิธีการผสม ตัวอย่างเช่น การใช้ Spray dry, Geometric mixing, เครื่องปั่นหวี่ยง และเครื่องอบแห้งสูญญากาศ ๘. อยู่ระหว่างจัดซื้อ anticaking ได้แก่ Calcium silicate และ Calcium stearate	๔๘%	
๖. โครงการการประมาณค่าดัชนีอากาศระหว่างสถานีเรดาร์ฝนหลวง	๑. รวบรวมข้อมูลของสถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย ราชสีไศล และบ้านผือ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย ราชสีไศล และบ้านผือ ๓. สมการประมาณค่าสถานีเรดาร์ ประทิว พนม สิ่งนคร และสัตหีบ ๔. วิเคราะห์และสรุปผลโครงการ ๕. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์	๙๕%	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
๗. โครงการประเมินความต้องการน้ำของพืช โดยวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจระยะไกลร่วมกับข้อมูลอุตุนิยมวิทยากรณีศึกษา: ภาตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	๑. ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ๒. รวบรวมข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างช่วงเดือน ต.ค. - ก.ค. ๖๕ ๓. ดำเนินการจำแนกข้อมูลภาพถ่ายดาวเทียม ๔. ดำเนินการจ้างเหมาบริการประมวลผลข้อมูลงานวิจัย ๕. ดำเนินการเก็บข้อมูลภาคสนาม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดบุรีรัมย์ ๖. รับมอบงานจ้างเหมาบริการประมวลผลข้อมูลงานวิจัยงวดที่ ๑ ๗. ดำเนินการเก็บข้อมูลภาคสนาม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดยโสธร ๘. รับมอบงานจ้างเหมาบริการประมวลผลข้อมูลงานวิจัยงวดที่ ๒	๗๘%
รวม (ค่าเฉลี่ย)		๗๕.๗๑

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๗	๘๙	๙๑	๙๓	๙๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา	๒๐	ร้อยละ ๗๕.๗๑	๑.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการ ประจำปี ๒๕๖๕
๒. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ ต่อคณะกรรมการด้านวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร โดยจัดประชุมคณะกรรมการฯ ทุก ๓,๖,๙ และ ๑๒ เดือน
๓. นำข้อมูลงานวิจัยฯ เข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (NRIS) เพื่อรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ
๔. รายงานผลการดำเนินงานวิจัยรายเดือน (M๑) ส่งกองแผน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการดำเนินงาน (M๑)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๒ : ระดับความสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๑๐
คำอธิบาย : - ผลงานวิจัยด้านฝนหลวง หมายถึง ผลงานวิจัยที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนปี ๒๕๖๕ และได้องค์ความรู้เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง - การใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำองค์ความรู้จากงานวิจัย/เทคโนโลยี/นวัตกรรม มาประยุกต์ใช้ในขั้นตอนต่าง ๆ ของการปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : - คัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่ - โครงการศึกษาความเหมาะสมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพื้นสู่ก้อนเมฆ (GBG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงสำหรับพื้นที่เขตเงาฝนบริเวณภาคเหนือของประเทศไทย - การออกแบบและพัฒนาอัลกอริทึมเพื่อประเมินปริมาณน้ำฝนด้วยข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ - จัดประชุมหารือแนวทาง วิธีการ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ร่วมกับกองปฏิบัติการฝนหลวง เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ มีรายละเอียด ดังนี้ - กำหนดแนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย - การฝึกอบรมการใช้งานระบบและถ่ายทอดองค์ความรู้ - กำหนดการเก็บข้อมูลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ - การติดตาม ให้คำแนะนำ - การประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ - กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จจากการใช้ผลงานวิจัย ดังนี้ - โครงการศึกษาความเหมาะสมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพื้นสู่ก้อนเมฆ (GBG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงสำหรับพื้นที่เขตเงาฝนบริเวณภาคเหนือของประเทศไทย ตัวชี้วัด : - ร้อยละของจำนวนวันฝนตกจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพื้นสู่ก้อนเมฆ (GBG) - จำนวนเที่ยวบินในการปฏิบัติการฝนหลวงที่ลดลงจากการใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพื้นสู่ก้อนเมฆ (GBG) - ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพื้นสู่ก้อนเมฆ (GBG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงสำหรับพื้นที่เขตเงาฝนบริเวณภาคเหนือของประเทศไทย	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒) โครงการการออกแบบและพัฒนาอัลกอริทึมเพื่อประเมินปริมาณน้ำฝนด้วยข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ <u>ตัวชี้วัด :</u> ๑. ความแม่นยำในการรายงานข้อมูลปริมาณฝนสะสมจากระบบเรดาร์สำหรับการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจการประเมินปริมาณน้ำฝนด้วยข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ ๓. จัดเวทีถ่ายทอดและนำเสนองานวิจัยด้านการดัดแปรสภาพอากาศ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เรื่อง โครงการการออกแบบและพัฒนาอัลกอริทึมเพื่อประเมินปริมาณน้ำฝนด้วยข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ และโครงการศึกษาความเหมาะสมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพ่นสู่ก้อนเมฆ (GBG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงสำหรับพื้นที่เขตเงาฝนบริเวณภาคเหนือของประเทศไทย ให้นักวิชาการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และผู้สนใจทั่วไป ได้ศึกษาเรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ระหว่างวันที่ ๘ เมษายน – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๔. ดำเนินการประเมินผลโครงการตามตัวชี้วัด ดังนี้ ๑) โครงการศึกษาความเหมาะสมในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพ่นสู่ก้อนเมฆ (GBG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงสำหรับพื้นที่เขตเงาฝนบริเวณภาคเหนือของประเทศไทย <u>ตัวชี้วัด :</u> ๑. ร้อยละของจำนวนวันฝนตกจากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพ่นสู่ก้อนเมฆ (GBG) ผลการดำเนินการ ๖ วัน มีฝนตกจากการดำเนินการ ๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓ ๒. จำนวนเที่ยวบินในการปฏิบัติการฝนหลวงที่ลดลงจากการใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพ่นสู่ก้อนเมฆ (GBG) ผลการดำเนินการ มีการวางแผนขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงขั้นตอนที่ ๒ จำนวน ๙ วัน ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพ่นสู่ก้อนเมฆ (GBG) ทดแทนในการปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๖ วัน จำนวนเที่ยวบินในการปฏิบัติการฝนหลวงที่ลดลง ๖ เที่ยวบิน ๓. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการพ่นสารจากพ่นสู่ก้อนเมฆ (GBG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงสำหรับพื้นที่เขตเงาฝนบริเวณภาคเหนือของประเทศไทย มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๒๕ คน และผู้อบรมได้คะแนนมากกว่าเดิมจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔ ๒) โครงการการออกแบบและพัฒนาอัลกอริทึมเพื่อประเมินปริมาณน้ำฝนด้วยข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ <u>ตัวชี้วัด :</u> ๑. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจการประเมินปริมาณน้ำฝนด้วยข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๔๙ คน และผู้อบรมได้คะแนนมากกว่าเดิมจำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๘ ๒. ร้อยละความพึงพอใจต่อการนำข้อมูลเรดาร์คอมโพสิทไปใช้ประโยชน์ มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๔๒ คน มีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ ๙๐ (ระดับคะแนน ๔.๕)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>คัดเลือกผลงานวิจัยด้านฝนหลวง อย่างน้อย ๒ เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>กำหนดวิธีที่ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยให้ชัดเจน</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินงานจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน และวัดผลได้</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>ถ่ายทอดผลงานวิจัย และติดตามผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>ประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงการทำงาน</td> </tr> </table>					ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	คัดเลือกผลงานวิจัยด้านฝนหลวง อย่างน้อย ๒ เรื่อง	๒	กำหนดวิธีที่ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยให้ชัดเจน	๓	กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินงานจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน และวัดผลได้	๔	ถ่ายทอดผลงานวิจัย และติดตามผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	๕	ประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงการทำงาน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	คัดเลือกผลงานวิจัยด้านฝนหลวง อย่างน้อย ๒ เรื่อง															
๒	กำหนดวิธีที่ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยให้ชัดเจน															
๓	กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินงานจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน และวัดผลได้															
๔	ถ่ายทอดผลงานวิจัย และติดตามผลการดำเนินงานจากการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย															
๕	ประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงการทำงาน															
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการ ดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ระดับความสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์</td> <td>๒๐</td> <td>๕</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ระดับความสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	๒๐	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
ระดับความสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	๒๐	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - จัดประชุมคัดเลือกผลงานวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในปี ๒๕๖๓ - จัดประชุมกำหนดแนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย ๒.๑ การฝึกอบรมการใช้งานระบบและถ่ายทอดองค์ความรู้ ๒.๒ กำหนดการเก็บข้อมูลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๒.๓ การติดตาม ให้คำแนะนำ ๒.๔ การประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ - กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จจากการใช้ผลงานวิจัย - ถ่ายทอดผลงานวิจัย - ประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงการทำงาน																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/ว๒๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๒. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔.๐๒/ - ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมคัดเลือกโครงการ/ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๓. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔.๐๒/ - ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปการประชุมหารือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๔. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/ว๖๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเลื่อนการประชุมหารือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๕. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/๕๔๓ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปการประชุมหารือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๖. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/๑๐๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมการใช้ข้อมูลปริมาณน้ำฝนจากการประเมินด้วยเรดาร์ตรวจอากาศในรูปแบบเรดาร์คอมโพสิต ๗. पोสเตอร์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ๘. บันทึกการถ่ายทอดความรู้ https://sites.google.com/view/draa-rs๒๐๒๒/home ๙. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/ว๒๑๔๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินความพึงพอใจการใช้ข้อมูลปริมาณน้ำฝนจากการประเมินด้วยเรดาร์ตรวจอากาศในรูปแบบเรดาร์คอมโพสิต



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๓ : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Open Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพลังงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๒๐
คำอธิบาย : • บัญชีข้อมูล หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ • คำอธิบายข้อมูลที่สุดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด หมายถึง คำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ เป็นส่วนที่บังคับต้องทำการอธิบายข้อมูล ประกอบด้วยคำอธิบายข้อมูลจำนวน ๑๔ รายการสำหรับ ๑ ชุดข้อมูล ที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำและระบุรายละเอียด • ระบบบัญชีข้อมูล คือ ระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เช่น CKAN หรือ อื่น ๆ • ข้อมูลสาธารณะ หมายถึง ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร/ข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น • คุณลักษณะแบบเปิด หมายถึง คุณลักษณะของไฟล์ที่ไม่ถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ สามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ใช้งานหรือประมวลผลได้หลากหลายซอฟต์แวร์ <u>แนวทางการประเมินตัวชี้วัด</u> ๑. ส่วนราชการต้องเลือกประเด็นการดำเนินงานภายใต้ Focus Areas ที่กำหนด (จำนวน ๙ ด้าน) อย่างน้อย ๑ ประเด็น ที่สอดคล้องกับการให้บริการ e-Service ของหน่วยงาน หรือภารกิจด้านนโยบายที่มีชุดข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีชุดข้อมูล (Data Catalog) ๒. ส่วนราชการต้องจัดทำชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ Focus Areas โดยต้องเป็นกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง ๓. ให้มีคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) ๑๔ รายการตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ๔. ชุดข้อมูลที่ขึ้นในระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) จะเป็นชุดข้อมูลที่ สสช. ใช้ติดตามในการลงทะเบียนระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ต่อไป ๕. กำหนดให้ส่วนราชการมีระบบบัญชีข้อมูล พร้อมมีข้อมูลสาธารณะ (Open data) ในระบบบัญชีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ให้เป็นไปตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ ร้อยละ ๑๐๐ ของบัญชีข้อมูล ตามแนวทางที่ สพร. กำหนด ๖. ชุดข้อมูลเปิด (Open data) ต้องเป็นข้อมูลที่ประชาชนหรือผู้รับบริการต้องการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ หรือส่วนราชการสามารถนำชุดข้อมูล มาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการวางแผน พัฒนางานได้ ๗. การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเมินจากหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำชุดข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการปฏิบัติงาน เช่น รายงานวิเคราะห์จากชุดข้อมูล/การมี dashboard จากชุดข้อมูล เป็นต้น	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
<u>Focus Areas ๙ ด้าน</u> ๑) ด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม SME ๒) ด้านการเกษตร ๓) ด้านท่องเที่ยว ๔) ด้านการมีรายได้และการมีงานทำ ๕) ด้านความเหลื่อมล้ำทางสิทธิสวัสดิการประชาชน ๖) ด้านสุขภาพและการสาธารณสุข ๗) ด้านการศึกษา ๘) ด้านสิ่งแวดล้อม ๙) ด้านการบริหารจัดการภาครัฐ	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดทำรายชื่อบุคคลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจการปฏิบัติการฝนหลวง ประกอบด้วย ๑.๑ บุคคลข้อมูลเปิดเผยได้ ๑) สถานภาพความพร้อมของเครื่องบิน ๒) สถานภาพความพร้อมของเฮลิคอปเตอร์ ๓) ผลตรวจอากาศผิวพื้น ๔) สถานะความพร้อมของเครื่องมือตรวจสอบสภาพอากาศ ๕) แผนบำรุงรักษาระบบตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวงประจำปี ๑.๒ บุคคลข้อมูลเปิดเผยไม่ได้ ๑) การบินปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน ๒) ข้อมูล Raw Data การประเมินพื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติการฝนหลวง ๓) ข้อมูล Raw Data เรดาร์ตรวจอากาศ ๔) ข้อมูล Raw Data ตรวจอากาศชั้นบน ๕) ข้อมูล Raw Data ตรวจอากาศแบบคลื่นสั้น ๖) การใช้สารฝนหลวงประจำวัน ๗) ข้อมูลอาสาสมัครฝนหลวง ๒. จัดทำรายชื่อบุคคลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจการปฏิบัติการฝนหลวง ประกอบด้วย บุคคลข้อมูลเปิดเผยได้ ๕ บุคคล และข้อมูลที่ไม่เปิดเผยได้ ๗ บุคคล โดยจัดส่ง Template ๑ แบบฟอร์มรายชื่อบุคคลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานตามภารกิจที่เลือก ที่สัมพันธ์กับ Focus Area ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๓. จัดทำคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) ๑๔ รายการ ตามมาตรฐานที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด ครบถ้วนทุกชุดข้อมูล จำนวน ๑๒ ชุดข้อมูล และจัดส่งคำอธิบายข้อมูล (Template ๒ : Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่สพร. กำหนด ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ๔. จัดทำคำอธิบายของทรัพยากรข้อมูล (Template ๓ : Resource Metadata) ตามแบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร และระบุ URL ที่สามารถเข้าถึงระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน โดยจัดส่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๖. นำไฟล์ข้อมูลสาธารณะตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด อัปโหลดขึ้นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ตามคำอธิบายชุดข้อมูล (Template ๒ : Metadata) และคำอธิบายของทรัพยากรข้อมูล (Template ๓ : Resource Metadata) เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
๗. จัดทำรายงานการนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ ตามแบบฟอร์มที่ สพร. กำหนด จำนวน ๒ ชุดข้อมูล ได้แก่ ๑) สถานภาพความพร้อมเครื่องบิน และ ๒) ผลตรวจอากาศผิวพื้น โดยจัดส่ง สพร. ทาง E-mail : di@dga.or.th เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕																
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ Focus Area</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td> - มีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ของทุกชุดข้อมูล - มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน </td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td> - นำขึ้นชุดข้อมูล metadata และระบุแหล่งข้อมูล สำหรับชุดข้อมูลที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะ ร้อยละ ๑๐๐ ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมดบนระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด - นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นภายใต้ของ Focus area อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล </td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ Focus Area	๒	-	๓	- มีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ของทุกชุดข้อมูล - มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน	๔	-	๕	- นำขึ้นชุดข้อมูล metadata และระบุแหล่งข้อมูล สำหรับชุดข้อมูลที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะ ร้อยละ ๑๐๐ ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมดบนระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด - นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นภายใต้ของ Focus area อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ Focus Area															
๒	-															
๓	- มีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ของทุกชุดข้อมูล - มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน															
๔	-															
๕	- นำขึ้นชุดข้อมูล metadata และระบุแหล่งข้อมูล สำหรับชุดข้อมูลที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะ ร้อยละ ๑๐๐ ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมดบนระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด - นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นภายใต้ของ Focus area อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล															
เงื่อนไข : ๑. หน่วยงานที่มี e-Service ให้เลือก Dataset ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ๒. หน่วยงานด้านนโยบาย เลือก Dataset ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทฯ แผนการปฏิรูปประเทศ Agenda สำคัญ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่นได้ ๓. ในแต่ละชุดข้อมูล (Data Set) ต้องมีการจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ครบถ้วนจำนวน ๑๔ รายการ หากส่วนราชการมีการจัดทำรายละเอียดไม่ครบ ๑๔ รายการ ในแต่ละชุดข้อมูล จะไม่นับผลการดำเนินงาน ๔. หน่วยงานเดิมที่มีการดำเนินการตัวชี้วัดนี้ในปี ๒๕๖๔ ให้คัดเลือกชุดข้อมูลใหม่มาดำเนินการในปี ๒๕๖๕ (ชุดข้อมูลไม่ซ้ำปี ๖๔)																
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Open Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)</td> <td>๑๕</td> <td>๕</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๗๕๐๐</td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Open Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๑๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Open Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๑๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. มีรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงานภายใต้ Focus Area ๒. มีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ของทุกชุดข้อมูล ๓. มีระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ๔. นำขึ้นชุดข้อมูล metadata และระบุแหล่งข้อมูล สำหรับชุดข้อมูลที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะร้อยละ ๑๐๐ ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมดบนระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด ๕. นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นภายใต้ของ Focus area จำนวน ๒ ชุดข้อมูล ได้แก่ สถานภาพความพร้อมของเครื่องบิน และผลตรวจอากาศผิวพื้น
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/๔๒๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/๔๗๙ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ๓. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๒๕๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง			ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน													
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๔๐													
คำอธิบาย : มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง หมายถึง ข้อกำหนดทางวิชาการ มาตรการ แนวทางในการปฏิบัติงานที่มีผลทำให้กระบวนการปฏิบัติการฝนหลวงเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดทำร่างมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ประกอบด้วย ๑.๑ ข้อกำหนดปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง ๑.๒ ข้อกำหนดการปฏิบัติการฝนหลวง ๑.๓ ข้อกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๓. แจกเวียน (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวงต่อคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๔. จัดประชาพิจารณ์รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๐-๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๕. เสนอขอความเห็นชอบมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕																
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 85%;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td>จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>ขอความเห็นชอบมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง	๒	-	๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง	๔	-	๕	ขอความเห็นชอบมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง															
๒	-															
๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง															
๔	-															
๕	ขอความเห็นชอบมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน															
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 30%;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง</td> <td style="text-align: center;">๑๕</td> <td style="text-align: center;">๔.๙</td> <td style="text-align: center;">๔.๙๐๐๐</td> <td style="text-align: center;">๐.๗๓๕๐</td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง	๑๕	๔.๙	๔.๙๐๐๐	๐.๗๓๕๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง	๑๕	๔.๙	๔.๙๐๐๐	๐.๗๓๕๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. จัดทำคำสั่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๓. ประชุมคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง พิจารณา (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๔. ประชาพิจารณ์รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๕. เสนอขอความเห็นชอบมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๕๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/๗๗๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๓. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/ว๑๒๖๗ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณา (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๔. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/๑๗๐๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอแจ้งเวียน (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง (เรียน อสผ. ผ่าน รสผ.บร.) ๕. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/๑๗๐๗ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอแจ้งเวียน (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง (เรียน รสผ.ปก.) ๖. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/ว๑๗๐๙ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอแจ้งเวียน (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๗. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/ว๒๑๑๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาพิจารณ์ (ร่าง) มาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง ๘. บันทึกที่ กษ ๒๘๐๔/๒๓๒๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบมาตรฐานการปฏิบัติการฝนหลวง



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																							
ตัวชี้วัด ๕ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																							
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - หมวด ๑ การนำองค์กร - หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ - หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร - หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ - หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																							
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่ากับ ๓๙๐.๖๙ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์กร</td> <td>๔๕๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๓๘๕.๔๒</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้</td> <td>๔๖๘.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๓๔๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๒๔๐</td> </tr> <tr> <td align="center">คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td align="center">๓๙๐.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>						หมวด	ผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.	หมวด ๑ การนำองค์กร	๔๕๓.๑๓	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒	หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘	หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙
หมวด	ผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.																						
หมวด ๑ การนำองค์กร	๔๕๓.๑๓																						
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘																						
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒																						
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕																						
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕																						
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘																						
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐																						
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙																						
เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๓๐</td> <td>-</td> <td>๓๘๖.๕๗</td> <td>-</td> <td>๔๒๕.๒๓</td> </tr> </tbody> </table>						ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓						
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																		
คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓																		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวง และการบินเกษตร				
๒. ติดตามผ่านกลไกการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็น ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				
๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๔๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๙ เดือน																	
ตัวชี้วัด ๖ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม																	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง			ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘			โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๖๑๑, ๖๕๕														
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ : - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ																	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๙๑๐.๘๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑,๒๔๔.๐๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙																	
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๔๔.๐๔ \times ๑๐๐}{๑,๙๑๐.๘๒} = ๖๔.๒๙\%$																	
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๗๖</td> <td>๘๑</td> <td>๘๖</td> <td>๙๑</td> <td>๙๖</td> </tr> </table>						ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕												
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๙ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๕	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๒. ติดตามผลการใช้จ่ายเงินของสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นรายเดือน และรายงานผู้บริหาร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองปฏิบัติการฝนหลวง
ค่าคะแนนที่ได้ ๓.๑๙๕๘

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองปฏิบัติการฝนหลวง (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๐)									
๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ ประสบภัยแล้งที่ได้รับการ ช่วยเหลือ	๑๐	๗๙.๑๘	๗๙.๕๙	๘๐	๘๐.๔๑	๘๐.๘๒	ร้อยละ ๘๐.๙๘	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๒. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๑,๐๓๔	๑,๐๕๐.๕๐	๑,๐๖๗	๑,๐๘๓.๕๐	๑,๑๐๐	๑,๐๗๖.๑๑ ล้าน ลบ.ม.	๓.๕๔๕๕	๐.๕๓๑๘
๓. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๕	๙๒.๙๑	๑๒๒.๒๑	๑๕๑.๕	๑๘๐.๗๕	๒๑๐	๑๘๐.๐๔ ล้าน ลบ.ม.	๓.๙๗๕๗	๐.๕๙๖๔
๔. ร้อยละความสำเร็จของการ บรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ	๑๐	๕๒	๕๔	๕๖	๕๘	๖๐	ร้อยละ ๔๘.๖๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๕. ร้อยละความสำเร็จของการ ป้องกันและบรรเทาปัญหา หมอกควันและไฟป่า	๑๐	๘๖	๘๗	๘๘	๘๙	๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๖. ร้อยละของจำนวนวันในการ บริการข้อมูลตรวจอากาศ	๑๐	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐	ร้อยละ ๙๙.๕๗	๔.๕๗๐๐	๐.๔๕๗๐
มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐)									
๗. การประเมินสถานะของ หน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๓๑๐๗
๘. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๙. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/ เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
รวม	๑๐๐								๓.๑๙๕๘

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๗, ๘, ๙ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัด ๑ : ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง			
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐			
คำอธิบาย : ผลสำเร็จในการช่วยเหลือพื้นที่ประสบภัยแล้งพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงทั้ง ๗ ศูนย์ ที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย ทั้งนี้ไม่นับรวมกรณีการตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเคลื่อนที่เร็ว					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ศูนย์ฯ	แผน (ล้านไร่)	ผล (ล้านไร่)	ร้อยละ		
ภาคเหนือตอนบน จ.เชียงใหม่	๑๐๓.๗๖	๘๔.๙๐	๘๑.๘๒		
ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก	๗๑.๑๓	๕๙.๗๕	๘๔.๐๐		
ภาคกลาง จ.นครสวรรค์	๑๖๒.๕๗	๑๓๒.๖๘	๘๑.๖๑		
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน จ.ขอนแก่น	๕๓.๒๓	๓๙.๙๑	๗๔.๙๘		
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์	๑๓๙.๕๗	๑๑๐.๓๙	๗๙.๑๐		
ภาคตะวันออก จ.ระยอง	๑๐๖.๙๕	๘๘.๖๘	๘๒.๙๒		
ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี	-	-	-		
รวม	๖๓๙.๐๗	๕๑๖.๓๐	๘๐.๙๘		
สูตรการคำนวณ :					
$\frac{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือจากการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง}}$ $= \frac{๕๑๖.๓๐ \times ๑๐๐}{๖๓๙.๐๗} = ๘๐.๙๘ \%$					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๐.๔๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๙.๑๘	๗๙.๕๙	๘๐	๘๐.๔๑	๘๐.๘๒
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๐	ร้อยละ ๘๐.๙๘	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรและเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อน/อ่างเก็บน้ำจำนวน ๑๖ หน่วย (ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕) ๓. จัดเก็บข้อมูลพื้นที่ฝนตกเป็นรายวัน และประมวลผลผ่านโปรแกรมสำหรับการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๔. รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน และเป็นรายเดือนตามมติงบประมาณ ๕. ปรับแผนการปฏิบัติการฝนหลวงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภัยแล้งและภัยพิบัติ
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : เนื่องจากในปี ๒๕๖๕ มีฝนตกตามธรรมชาติ ปริมาณการกระจายของฝนค่อนข้างดีครอบคลุมหลายพื้นที่ ทำให้มีการบินปฏิบัติการฝนหลวงช่วยเหลือในแต่ละพื้นที่ค่อนข้างน้อย หลายพื้นที่ไม่มีความต้องการให้ปฏิบัติการฝนหลวงช่วยเหลือ เช่น พื้นที่ภาคใต้ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ไม่มีการตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ซึ่งปกติทุกปีต้องมีการตั้งหน่วยฯ อย่างน้อย ๑ - ๒ หน่วย
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. ข้อมูลพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์/หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ๒. พื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงบนระบบสารสนเทศ (ระบบการประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																									
ตัวชี้วัด ๒ : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร																									
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง																								
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐																								
คำอธิบาย : เป็นการวัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตร ซึ่งผลสำเร็จจะพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวันแล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย และประมวผลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง																									
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ปฏิบัติการฝนหลวงช่วยเหลือพื้นที่การเกษตร มีปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวง รวม ๑,๐๗๖.๑๑ ล้านลูกบาศก์เมตร จำแนกผลการปฏิบัติการฝนหลวงตามศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงประจำภาค ดังนี้ ๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนบน จ.เชียงใหม่ จำนวน ๑๒๐.๗๘ ล้าน ลบ.ม. ๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก จำนวน ๑๓๗.๗๒ ล้าน ลบ.ม. ๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๒๖๙.๕๑ ล้าน ลบ.ม. ๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน จ.ขอนแก่น จำนวน ๖๐.๐๑ ล้าน ลบ.ม. ๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ จำนวน ๒๕๓.๖๒ ล้าน ลบ.ม. ๖. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง จำนวน ๒๓๒.๘๗ ล้าน ลบ.ม. ๗. ศูนย์ฯ ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี จำนวน ๑.๖๐ ล้าน ลบ.ม.																									
เกณฑ์การให้คะแนน : เดิม ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑๖.๕๐ ล้าน ลบ.ม. ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๑,๐๖๗</td> <td>๑,๐๘๓.๕</td> <td>๑,๑๐๐</td> <td>๑,๑๑๖.๕</td> <td>๑,๑๓๓</td> </tr> </table> เกณฑ์การให้คะแนนจากการอุทธรณ์ตัวชี้วัด ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑๖.๕๐ ล้าน ลบ.ม. ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๑,๐๓๔</td> <td>๑,๐๕๐.๕</td> <td>๑,๐๖๗</td> <td>๑,๐๘๓.๕</td> <td>๑,๑๐๐</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร	๑,๐๖๗	๑,๐๘๓.๕	๑,๑๐๐	๑,๑๑๖.๕	๑,๑๓๓	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร	๑,๐๓๔	๑,๐๕๐.๕	๑,๐๖๗	๑,๐๘๓.๕	๑,๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																				
ล้านลูกบาศก์เมตร	๑,๐๖๗	๑,๐๘๓.๕	๑,๑๐๐	๑,๑๑๖.๕	๑,๑๓๓																				
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																				
ล้านลูกบาศก์เมตร	๑,๐๓๔	๑,๐๕๐.๕	๑,๐๖๗	๑,๐๘๓.๕	๑,๑๐๐																				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการ ดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร</td> <td>๑๕</td> <td>๑,๐๗๖.๑๑ ล้าน ลบ.ม.</td> <td>๓.๕๔๕๕</td> <td>๐.๕๓๑๘</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๑,๐๗๖.๑๑ ล้าน ลบ.ม.	๓.๕๔๕๕	๐.๕๓๑๘														
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก																					
ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๑,๐๗๖.๑๑ ล้าน ลบ.ม.	๓.๕๔๕๕	๐.๕๓๑๘																					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - จัดทำแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรและเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อน/อ่างเก็บน้ำจำนวน ๑๖ หน่วย (ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕) - จัดเก็บข้อมูลพื้นที่ฝนตกเป็นรายวัน และประมวลผลผ่านโปรแกรมสำหรับการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง - รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน และเป็นรายเดือนตามมติงบประมาณ - ปรับแผนการปฏิบัติการฝนหลวงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภัยแล้งและภัยพิบัติ - เสนอขออุทธรณ์ปรับเปลี่ยนเป้าหมายตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน ในระดับกระทรวง และระดับกรมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : - การได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศโลก (ปรากฏการณ์ลานีญา) ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ทำให้ประเทศไทยมีฝนตกเร็วขึ้นและมีฝนตกมากในหลายพื้นที่ โดยปริมาณฝนสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ สูงกว่าค่าปกติ (ข้อมูลน้ำฝน ๓๐ ปี) คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ส่งผลให้สถานการณ์ภัยแล้งของปี ๒๕๖๕ ไม่รุนแรง - การคาดการณ์ข้อมูลฝนในช่วงเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕ กรมอุตุนิยมวิทยาคาดการณ์ว่าพื้นที่ส่วนใหญ่จะมีปริมาณฝนรวมใกล้เคียงค่าปกติ โดยเฉพาะในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๕ จะมีฝนตกหนักถึงหนักมาก รวมทั้งมีอากาศมีพายุเคลื่อนเข้าสู่ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทำให้เกิดสภาวะน้ำท่วมฉับพลัน น้ำป่าไหลหลาก ซึ่งส่งผลต่อจำนวนวันในการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวง
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดปริมาณฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																												
ตัวชี้วัด ๓ : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ																												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง																									
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐																									
คำอธิบาย : เป็นการวัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติการฝนหลวงในการเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อน/อ่างเก็บน้ำทั่วประเทศที่ยังมีปริมาณน้ำต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ เพื่อสำรองไว้เป็นน้ำต้นทุนในการบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งที่จะมาถึงและเพื่อสาธารณะประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งผลสำเร็จในการเติมน้ำต้นทุนพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่ลุ่มรับน้ำของเขื่อน/อ่างเก็บน้ำเป้าหมาย และประมวลผลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง																												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ปฏิบัติการฝนหลวงเติมน้ำในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ มีปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวง รวม ๑๘๐.๐๔ ล้านลูกบาศก์เมตร จำแนกผลการปฏิบัติการฝนหลวงตามศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงประจำภาค ดังนี้ ๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนบน จ.เชียงใหม่ จำนวน ๑๐๒.๓๑ ล้าน ลบ.ม. ๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก จำนวน ๑๑.๕๖ ล้าน ลบ.ม. ๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๑๑.๓๕ ล้าน ลบ.ม. ๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน จ.ขอนแก่น จำนวน ๔.๗๖ ล้าน ลบ.ม. ๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง จำนวน ๕๐.๐๖ ล้าน ลบ.ม.																												
เกณฑ์การให้คะแนน : เดิม ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๔๒.๕๐ ล้าน ลบ.ม. ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๔๑๕</td> <td>๔๕๗.๕</td> <td>๕๐๐</td> <td>๕๔๒.๕</td> <td>๕๘๕</td> </tr> </table> เกณฑ์การให้คะแนนจากการอุทธรณ์ตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๙๒.๙๑</td> <td>๑๒๒.๒๑</td> <td>๑๕๑.๕๐</td> <td>๑๘๐.๗๕</td> <td>๒๑๐.๐๐</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร	๔๑๕	๔๕๗.๕	๕๐๐	๕๔๒.๕	๕๘๕	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร	๙๒.๙๑	๑๒๒.๒๑	๑๕๑.๕๐	๑๘๐.๗๕	๒๑๐.๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																							
ล้านลูกบาศก์เมตร	๔๑๕	๔๕๗.๕	๕๐๐	๕๔๒.๕	๕๘๕																							
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																							
ล้านลูกบาศก์เมตร	๙๒.๙๑	๑๒๒.๒๑	๑๕๑.๕๐	๑๘๐.๗๕	๒๑๐.๐๐																							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการ ดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ</td> <td>๑๕</td> <td>๑๘๐.๐๔ ล้าน ลบ.ม.</td> <td>๓.๙๗๕๗</td> <td>๐.๕๙๖๔</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๕	๑๘๐.๐๔ ล้าน ลบ.ม.	๓.๙๗๕๗	๐.๕๙๖๔														
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก																								
ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๕	๑๘๐.๐๔ ล้าน ลบ.ม.	๓.๙๗๕๗	๐.๕๙๖๔																								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรและเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อน/อ่างเก็บน้ำจำนวน ๑๖ หน่วย (ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕) ๓. จัดเก็บข้อมูลพื้นที่ฝนตกเป็นรายวัน และประมวลผลผ่านโปรแกรมสำหรับการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๔. รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน และเป็นรายเดือนตามมติงบประมาณ ๕. ปรับแผนการปฏิบัติการฝนหลวงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภัยแล้งและภัยพิบัติ ๖. เสนอขออุทธรณ์ปรับเปลี่ยนเป้าหมายตัวชี้วัด รอบ ๑๒ เดือน ในระดับกระทรวง และระดับกรมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. การได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศโลก (ปรากฏการณ์ลานีญา) ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ทำให้ประเทศไทยมีฝนตกเร็วขึ้นและมีฝนตกมากในหลายพื้นที่ โดยปริมาณฝนสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ สูงกว่าค่าปกติ (ข้อมูลน้ำฝน ๓๐ ปี) คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ส่งผลให้สถานการณ์ภัยแล้งของปี ๒๕๖๕ ไม่รุนแรง ๒. แผนความต้องการขอสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ จากกรมชลประทาน ลดลงจากเป้าหมาย จำนวน ๓๕ เขื่อน เหลือเพียง จำนวน ๑๐ เขื่อน (ข้อมูลความต้องการตั้งแต่เดือนเมษายน – กรกฎาคม ๒๕๖๕) และหากมีพายุเคลื่อนเข้าประเทศไทยในช่วงเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ตามการคาดการณ์ของกรมอุตุนิยมวิทยา แผนความต้องการจะปรับลดลงเหลือเพียงจำนวน ๕ เขื่อน (ข้อมูลความต้องการของปี ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔) ทำให้เป้าหมายการทำงานเพื่อเติมน้ำต้นทุนในเขื่อน/อ่างเก็บน้ำยิ่งลดลง
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดปริมาณฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ตัวชี้วัด ๔ : ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐		
คำอธิบาย : - การบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ หมายถึง การดัดแปรสภาพอากาศเพื่อทำให้กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ มีค่าการสะท้อนกลับของเรดาร์ (dBZ) ลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับค่า dBZ ก่อนเข้าปฏิบัติการ โดยจะติดตามค่า dBZ จากเรดาร์ตรวจอากาศภายใน ๓ ชั่วโมง ภายหลังการปฏิบัติการ - กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ พิจารณาจากกลุ่มเมฆที่มียอดเมฆสูง ตั้งแต่ ๑๘,๐๐๐ ฟุต มีความหนาแน่นของเนื้อเมฆ และมีความคมชัดของยอดเมฆ - เกณฑ์ความสำเร็จในการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ พิจารณาดังนี้ - กรณีปฏิบัติการ - ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการจำนวน n กลุ่ม ไม่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร $Y_1...Y_n$) - ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการมีลูกเห็บตกจำนวน m กลุ่ม (แทนค่าตัวแปร $N_1...N_m$) - กรณีขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ (แทนค่าตัวแปร N) - กรณีไม่ขึ้นบินปฏิบัติการ - ไม่มีการแจ้งเตือน แต่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร N) - มีการแจ้งเตือน (แทนค่าตัวแปร Y)				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
๑. หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดเชียงใหม่ (วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๐ มิถุนายน)				
อากาศยาน : Alpha jet				
เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนครั้งในการปฏิบัติการ	จำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ	ผลการปฏิบัติการ	
			สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)	ไม่สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)
๑. ขึ้นบินปฏิบัติการ	๓๐	๓๐	๒๐	๑๐
๒. ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆ	-	-	-	-
๓. ไม่ปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตก	-	-	-	๓
๒. หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดพิษณุโลก (วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๐ มิถุนายน)				
อากาศยาน : Super King Air				
เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนครั้งในการปฏิบัติการ	จำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ	ผลการปฏิบัติการ	
			สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)	ไม่สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)
๑. ขึ้นบินปฏิบัติการ	๓๐	๓๐	๑๕	๑๕
๒. ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆ	-	-	-	-
๓. ไม่ปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตก	-	-	-	๙



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
๓. หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดนครราชสีมา (วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ มิถุนายน) อากาศยาน : Super King Air				
เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนครั้งในการปฏิบัติการ	จำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ	ผลการปฏิบัติการ	
			สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)	ไม่สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)
๑. ขึ้นบินปฏิบัติการ	-	-	-	-
๒. ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆ	-	-	-	-
๓. ไม่ปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตก	-	-	-	-

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\sum Y}{\sum Y + \sum N} \times 100 = \frac{35}{35 + 37} \times 100 = 48.61 \%$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๕๒	๕๔	๕๖	๕๘	๖๐

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทา การเกิดพายุลูกเห็บ	๑๐	ร้อยละ ๔๘.๖๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. ดำเนินการติดตามสภาพอากาศโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการประกาศของกรมอุตุนิยมวิทยา ร่วมกับผลตรวจอากาศชั้นบนและข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๒. วิเคราะห์และติดตามข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศด้วยโปรแกรม TITAN เพื่อประเมินพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดพายุลูกเห็บ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. ข้อมูลสภาพอากาศ และข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยา
๒. อากาศยานชนิด Super King Air ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และ Alphajet ของกองทัพอากาศ
๓. ระบบสารสนเทศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๔. การรายงานพื้นที่ที่มีลูกเห็บตกจากอาสาสมัครฝนหลวงและข่าวจากสื่อต่างๆ ทั่วประเทศ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. ไม่สามารถขึ้นบินได้ทันที (Take Off) เนื่องจากสนามบินมีการจราจรที่หนาแน่น ๒. ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านการบิน เช่น เส้นทาง landing ของสายการบินพาณิชย์, พื้นที่ฝึกยุทธโศภกรณ์
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๕ : ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐												
คำอธิบาย : การป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า พิจารณาความสำเร็จจากการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวง และทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาหมอกควัน ฝุ่นละออง และไฟป่า รวมถึงการปฏิบัติการฝนหลวงเพิ่มความชุ่มชื้นให้กับพื้นที่เพื่อป้องกันการเกิดไฟป่า													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า ดังนี้ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ - บริเวณพื้นที่ภาคเหนือ โดยจัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๒ หน่วยปฏิบัติการ ได้แก่ หน่วยฯ เชียงใหม่ มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๒ วัน และมีฝนตกจากการปฏิบัติการ จำนวน ๒ วัน หน่วยฯ ตาก มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๕ วัน และมีฝนตกจากการปฏิบัติการ จำนวน ๕ วัน													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนวันฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควัน/ไฟป่า}}{\text{จำนวนวันขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควัน/ไฟป่า}} \times 100$ $= \frac{๗ \times 100}{๗} = 100\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๘๖</td> <td>๘๗</td> <td>๘๘</td> <td>๘๙</td> <td>๙๐</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๘๖	๘๗	๘๘	๘๙	๙๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ร้อยละ	๘๖	๘๗	๘๘	๘๙	๙๐								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๕๐๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละความสำเร็จของการป้องกันและบรรเทาปัญหาหมอกควันและไฟป่า	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐									
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ติดตามสถานการณ์ค่าคุณภาพอากาศทั่วประเทศรายชั่วโมง ๒. ปฏิบัติการฝนหลวงช่วยเหลือในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาหมอกควัน ฝุ่นละออง และไฟป่า ๓. ติดตาม และรายงานผลปฏิบัติการฝนหลวงบรรเทาสถานการณ์หมอกควัน ฝุ่นละออง และไฟป่า ๔. ประชาสัมพันธ์และรายงานสถานการณ์คุณภาพอากาศ และการปฏิบัติการฝนหลวงเป็นประจำทุกวัน													



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละของจำนวนวันในการบริการข้อมูลตรวจอากาศ			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐	
คำอธิบาย : ● ข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง ผลตรวจอากาศที่ได้จากระบบตรวจสอบสภาพอากาศชั้นบน, ระบบตรวจอากาศผิวพื้นอัตโนมัติ, ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ และระบบตรวจสอบสภาพอากาศแบบคลื่นสั้น ของสถานีเรดาร์ฝนหลวง จำนวน ๑๐ สถานี ● การบริการข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง การที่สถานีเรดาร์ฝนหลวงทั้ง ๑๐ สถานี สามารถสนับสนุนข้อมูลตรวจอากาศทั้ง ๔ ระบบ ผ่านระบบสารสนเทศปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง การวิจัย และการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก <u>เงื่อนไข</u> การนับจำนวนวันจะไม่นับรวม กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยและมีผลทำให้เครื่องมือตรวจอากาศไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ได้แก่ เกิดพายุฝนฟ้าคะนอง/ฟ้าผ่า การซ่อมที่ต้องรออะไหล่ (ภายในและต่างประเทศ) และการซ่อมบำรุงและสอบเทียบ			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :			
สถานีเรดาร์	จำนวนวัน ในรอบปี (แผน)	จำนวนวันที่สนับสนุน ข้อมูลตรวจอากาศ รอบ ๑๒ เดือน	เปรียบเทียบแผน - ผล (ร้อยละ)
๑. สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๙	๓๕๙	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยังอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
๒. สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๕	๓๔๙	๙๘.๓๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยังอากาศ	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๘
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
๓. สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๐	๓๖๐	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยังอากาศ	๓๖๕	๓๕๙	๙๘.๓๖
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
สถานีเรดาร์	จำนวนวัน ในรอบปี (แผน)	จำนวนวันที่สนับสนุน ข้อมูลตรวจอากาศ รอบ ๑๒ เดือน	เปรียบเทียบแผน - ผล (ร้อยละ)
๔. สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทหีบ			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๗	๓๕๗	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๔	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๔	๑๐๐
๕. สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๕	๓๕๔	๙๙.๗๑
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
๖. สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๙	๓๕๗	๙๙.๔๔
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๖
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
๗. สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านผือ			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๗	๓๕๓	๙๘.๘๗
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
๘. สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีสอย			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๗	๓๔๙	๙๗.๗๕
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๕๘	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๕๘	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๕๘	๑๐๐
๙. สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๙	๓๕๙	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
๑๐. สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๕๙	๓๕๙	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
- ข้อมูลสภาพอากาศบริเวณพื้นดิน	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐
รวม	๑๔,๕๒๗	๑๔,๔๖๕	๙๙.๕๗



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
หมายเหตุ : ขออนุมัติปิดระบบเรดาร์ตรวจวัดกลุ่มฝนเพื่อทำการบำรุงรักษาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งสิ้น ๗๓ วัน ดังนี้ - เรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ และ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๖ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงตาคี วันที่ ๔ - ๙ มกราคม ๒๕๖๕ และ ๒๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๑๐ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงพิมาย วันที่ ๑๙ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ (๕ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ วันที่ ๘ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ และ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๘ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงพนม วันที่ ๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และ ๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๑๐ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงบ้านฝ้อ วันที่ ๒๔ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ และ ๒๐ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๘ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม และ ๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๘ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง วันที่ ๑๖ - ๑๙ มกราคม และ ๗ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๖ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงปะทิว วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม และ ๑๖ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ (๖ วัน) - เรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร วันที่ ๒๒ - ๒๕ มกราคม และ ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๒๕๖๕ (๖ วัน)												
สูตรการคำนวณ : <u>จำนวนวันที่ให้บริการข้อมูลตรวจอากาศ X ๑๐๐</u> จำนวนวันทั้งหมดในรอบ ๑๒ เดือน = $\frac{๑๔,๔๖๕ \times ๑๐๐}{๑๔,๕๒๗}$ = ๙๙.๕๗%												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ระดับ</th> <th style="padding: 5px;">๑</th> <th style="padding: 5px;">๒</th> <th style="padding: 5px;">๓</th> <th style="padding: 5px;">๔</th> <th style="padding: 5px;">๕</th> </tr> <tr> <th style="padding: 5px;">ร้อยละ</th> <td style="padding: 5px;">๙๖</td> <td style="padding: 5px;">๙๗</td> <td style="padding: 5px;">๙๘</td> <td style="padding: 5px;">๙๙</td> <td style="padding: 5px;">๑๐๐</td> </tr> </table>	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕							
ร้อยละ	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ตัวชี้วัด</th> <th style="padding: 5px;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="padding: 5px;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ</td> <td style="padding: 5px;">๑๐</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๙๙.๕๗</td> <td style="padding: 5px;">๔.๕๗๐๐</td> <td style="padding: 5px;">๐.๔๕๗๐</td> </tr> </table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๕๗	๔.๕๗๐๐	๐.๔๕๗๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๕๗	๔.๕๗๐๐	๐.๔๕๗๐								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ดำเนินการตรวจวัดด้วยเรดาร์ตรวจอากาศตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ทุกๆ ๖ นาที) ๒. ดำเนินการตรวจอากาศชั้นบนด้วยบอลลูนตรวจอากาศ ณ เวลา ๐๗.๐๐ น. วันละ ๑ ครั้ง ๓. ดำเนินการตรวจวัดสภาพอากาศชั้นบนด้วยเครื่อง Microwave ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ทุกๆ ๕ นาที) ๔. สนับสนุนข้อมูลตรวจสภาพอากาศผ่านระบบสารสนเทศกรมฝนหลวงและการบินเกษตรและช่องทางอื่น ๆ เช่น แอปพลิเคชัน Line Facebook												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ระบบสารสนเทศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. ระบบเรดาร์เกิดความเสียหายจากฟ้าผ่าเมื่อมีกลุ่มฝนเข้าสู่สถานีเรดาร์จึงต้องทำการปิดระบบการทำงานของเรดาร์ตรวจอากาศ ๒. ไม่สามารถปล่อยบอลูนตรวจอากาศได้ในวันที่มีฝนตกบริเวณสถานีเรดาร์ฯ
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบสารสนเทศการปฏิบัติการฝนหลวง



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																			
ตัวชี้วัด ๗ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																		
คำอธิบาย : • เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน • พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - หมวด ๑ การนำองค์การ - หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ - หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร - หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ - หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่ากับ ๓๙๐.๖๙ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">หมวด</th> <th style="text-align: center;">ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td style="text-align: right;">๔๕๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td style="text-align: right;">๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td style="text-align: right;">๓๘๕.๔๒</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้</td> <td style="text-align: right;">๔๖๘.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td style="text-align: right;">๓๔๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td style="text-align: right;">๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td style="text-align: right;">๒๔๐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td style="text-align: right;">๓๙๐.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒	หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘	หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙
หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.																		
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓																		
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘																		
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒																		
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕																		
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕																		
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘																		
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐																		
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙																		
เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ระดับ</th> <th style="text-align: center;">๑</th> <th style="text-align: center;">๒</th> <th style="text-align: center;">๓</th> <th style="text-align: center;">๔</th> <th style="text-align: center;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">คะแนน</td> <td style="text-align: center;">๓๓๐</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๓๘๖.๕๗</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๔๒๕.๒๓</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓						
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕														
คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๓๑๐๗
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. ติดตามผ่านกลไกการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๔๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๘ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๓๓												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ : - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๙๑๐.๘๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑,๒๔๔.๐๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๔๔.๐๔ \times ๑๐๐}{๑,๙๑๐.๘๒} = ๖๔.๒๙\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๗๖</td> <td>๘๑</td> <td>๘๖</td> <td>๙๑</td> <td>๙๖</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน														
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการ ดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๖๔.๒๙</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก										
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐										
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน														
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี														
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี														
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี														
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน															
ตัวชี้วัด ๙ : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ															
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๔๓๓														
คำอธิบาย : - ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด - เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนัก/กอง รับผิดชอบ - รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร</td> <td>ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ</td> </tr> <tr> <td>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ	๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ	๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.	๑๕ นาที	๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ	๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา														
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ														
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ														
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.	๑๕ นาที														
๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ														
๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที														
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที
๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ ๒ ช.ม.
๖.๓ ฝบท.สล รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนค. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๓ ช.ม.
๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS	๓.๓๐ ช.ม.
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ข้อมูลผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๒๖ รายการ สามารถในการดำเนินงานในขั้นตอนที่หน่วยงานรับผิดชอบเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕	
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$ $= \frac{๑๔ \times ๑๐๐}{๒๖} = ๕๓.๘๕\%$	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้												
<table><tr><td>ระดับ</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>๗๐</td><td>๗๕</td><td>๘๐</td><td>๘๕</td><td>๙๐</td></tr></table>	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕							
ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :												
<table><tr><th>ตัวชี้วัด</th><th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th><th>ผลการ ดำเนินงาน</th><th>ค่าคะแนน ที่ได้</th><th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th></tr><tr><td>ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ</td><td>๑๐</td><td>ร้อยละ ๕๓.๘๕</td><td>๑.๐๐๐๐</td><td>๐.๑๐๐๐</td></tr></table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี												
หลักฐานอ้างอิง : หนังสือรับ – ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์												





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองบริหารการbinเกษตร
ค่าคะแนนที่ได้ ๒.๗๒๗๗

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองบริหารการบินเกษตร (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๐)									
๑. ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการด้านการบิน	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ร้อยละ ๙๔.๘๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๒. ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตามมาตรฐาน การซ่อมบำรุงอากาศยาน	๒๐	๘๖	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	ร้อยละ ๙๑.๖๗	๓.๘๓๕๐	๐.๗๖๗๐
๓. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของสนามบิน	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๒	๒.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐
๔. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การบินปฏิบัติการฝนหลวง	๑๕	๑	-	๓	-	๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐)									
๕. การประเมินสถานะของ หน่วยงานในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๓๑๐๗
๖. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๗. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อม/จ้าง/ เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
รวม	๑๐๐								๒.๗๒๗๗

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๖, ๗ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัด ๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มการบิน			
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๑๒			
คำอธิบาย : ผู้รับบริการด้านการบิน หมายถึง ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหน่วยงานภายนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่แจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุนอากาศยานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๘๐ มีรายละเอียดดังนี้					
ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	แปรผล	ร้อยละ		
ด้านบุคลากรการบิน					
๑. การเตรียมความพร้อมสภาพร่างกายของนักบิน	๔.๗๙	มากที่สุด	๙๕.๘๐		
๒. การแต่งกาย/มารยาทของนักบินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔.๘๖	มากที่สุด	๙๗.๒๐		
๓. ความเชี่ยวชาญ ทักษะการทำงานขณะทำการบิน	๔.๗๙	มากที่สุด	๙๕.๘๐		
ด้านอากาศยาน					
๑. สภาพอากาศยานพร้อมใช้งาน	๔.๗๔	มากที่สุด	๙๔.๘๐		
๒. อากาศยานมีความเหมาะสมกับภารกิจที่ขอรับบริการ	๔.๗๒	มากที่สุด	๙๔.๔๐		
๓. ความสะอาดภายในห้องโดยสารเครื่องบิน	๔.๖๓	มากที่สุด	๙๒.๖๐		
๔. ความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ต่าง ๆ บนอากาศยาน	๔.๖๓	มากที่สุด	๙๒.๖๐		
ด้านคุณภาพการให้บริการ					
๑. การติดต่อขอรับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว	๔.๘๑	มากที่สุด	๙๖.๒๐		
๒. ความปลอดภัยในการเดินทาง	๔.๗๒	มากที่สุด	๙๔.๔๐		
๓. ความตรงต่อเวลา (ออกเดินทางและถึงที่หมายตามเวลาที่กำหนด)	๔.๖๕	มากที่สุด	๙๓.๐๐		
๔. บริการตอบสนองตามความคาดหวัง	๔.๗๗	มากที่สุด	๙๕.๔๐		
ผลรวมความพึงพอใจ	๔.๗๔	มากที่สุด	๙๔.๘๐		
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านการบิน	๒๐	ร้อยละ ๙๔.๘๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบินที่มีต่อการให้บริการอาคารอากาศยานของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบินที่มีต่อการให้บริการอาคารอากาศยานของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มซ่อมบำรุงอากาศยาน กลุ่มอิเล็กทรอนิกส์การบิน		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๒๐, ๕๓๐		
คำอธิบาย : การตรวจซ่อมบำรุงอากาศยานตามระยะเวลา เป็นการตรวจซ่อมตามคู่มือของบริษัทผู้ผลิตอากาศยาน แต่ละแบบ โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลาการซ่อมบำรุงอากาศยาน ดังนี้ ๑. เครื่องบินแบบ CARAVAN ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๔ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๒ ชั่วโมงบิน ๒. เครื่องบินแบบ CASA ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๒ ชั่วโมงบิน ๓. เครื่องบินแบบ CN-๒๓๕ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๒๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๒ ชั่วโมงบิน ๔. เครื่องบินแบบ SK๓๕๐ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๒๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๒ ชั่วโมงบิน ๕. เครื่องบินแบบ AS๓๕๐ B๒ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๓ ชั่วโมงบิน ๖. เครื่องบินแบบ Bell ๔๐๗ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๓ ชั่วโมงบิน ๗. เครื่องบินแบบ Bell ๒๐๖B ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๓ ชั่วโมงบิน ๘. เครื่องบินแบบ Bell ๔๑๒EPตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๓๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๑๐ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๓ ชั่วโมงบิน					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
รายการอากาศยาน	หนังสือขออนุมัติ การตรวจซ่อม	วันที่ ดำเนินการ ตรวจซ่อม	ผลการซ่อมบำรุง		การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขเวลา
			จำนวน วันซ่อม (วัน)	จำนวน ชั่วโมงบิน ทดสอบ (ชั่วโมงบิน)	
๑. เครื่องบินแบบ CARAVAN ตรวจซ่อม ๑๐๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๒	กษ ๒๘๐๒.๐๔/๑๘๙ ลว. ๔ ก.พ.๖๕	๗-๙ ก.พ.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๔๒ เลขที่ ๑๕ ลว. ๓๐ มี.ย. ๖๕	๖-๘ ก.ค.๖๕	๓	๐:๕๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๓	วิทยุเกษตร ๙๗๑ เลขที่ ๓๙ ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕	๑๔-๑๖ ก.ค.๖๕	๓	๑:๐๐	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน					
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน					
รายการอากาศยาน	หนังสือขออนุมัติ การตรวจซ่อม	วันที่ ดำเนินการ ตรวจซ่อม	ผลการซ่อมบำรุง		การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขเวลา
			จำนวน วันซ่อม (วัน)	จำนวน ชั่วโมงบิน ทดสอบ (ชั่วโมงบิน)	
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๔	วิทยุเกษตร ๙๖๑ เลขที่ ๒๖ ลว. ๒๐ มี.ย.๖๕	๒๑-๒๓ มี.ย.๖๕	๓	๑:๒๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๕	วิทยุเกษตร ๙๒๑ เลขที่ ๘๘ ลว. ๒ ส.ค.๖๕	๕-๗ ส.ค.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๖	กษ ๒๘๐๒.๐๔/๒๑๖ ลว. ๑๐ ก.พ.๖๕	๑๑-๑๓ ก.พ.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๔๒ เลขที่ ๒๕ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕	๑๘-๒๐ ก.ค.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๓	วิทยุเกษตร ๙๗ เลขที่ ๖ ลว. ๒๓ มี.ค.๖๕	๒๖-๒๘ มี.ค. ๖๕	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๖	กษ ๒๘๐๒.๐๔/๒๑๖ ลว. ๑๐ ก.พ.๖๕	๑๑-๑๓ ก.พ.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๒๑	วิทยุเกษตร ๙๒๑ เลขที่ ๔๒ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕	๒๑-๒๓ พ.ค.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๒๒	วิทยุเกษตร ๙๒๕ เลขที่ ๔๔ ลว. ๒๘ มี.ย. ๖๕	๒๘ มี.ย.๖๕ ถึง ๑ ก.ค.๖๕	๔	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๑	วิทยุเกษตร ๙๑๑ เลขที่ ๑๘ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕	๑๗-๑๙ พ.ค.๖๕	๓	๑:๒๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๒	วิทยุเกษตร ๙๔๑ เลขที่ ๑๕ ลว. ๒๒ เม.ย ๖๕	๒๓-๒๕ เม.ย.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๔๒ เลขที่ ๓๑ ลว. ๑ ส.ค. ๖๕	๙-๑๑ ส.ค.๖๕	๓	๐:๕๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๓	วิทยุเกษตร ๙๗ เลขที่ ๖ ลว. ๒๓ มี.ค.๖๕	๒๖-๒๘ มี.ค.๖๕	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๔๑	วิทยุเกษตร ๙๑๑ เลขที่ ๕๔ ลว. ๒๗ ก.ค. ๖๕	๑-๓ ส.ค.๖๕	๓	๑:๔๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๔๓	วิทยุเกษตร ๙๑๑ เลขที่ ๔๑ ลว. ๒๗ มี.ย.๖๕	๑-๓ ก.ค.๖๕	๓	๑:๔๐	✓
๒. เครื่องเฮลิคอปเตอร์แบบ AS 350B2 ตรวจซ่อม ๑๕๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๑๘๓๐๑	กษ ๒๘๐๒.๐๔/๑๕๔๕ ลว. ๑ พ.ย.๖๔	๒-๗ พ.ย.๖๔	๖	๔:๒๐	×
	วิทยุเกษตร ๙๖๓ เลขที่ ๕ ลว. ๑๓ มี.ย. ๖๕	๑๖-๑๗ มี.ย.๖๕	๒	๓:๒๐	×



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน																	
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน																	
รายการอากาศยาน	หนังสือขออนุมัติ การตรวจซ่อม	วันที่ ดำเนินการ ตรวจซ่อม	ผลการซ่อมบำรุง		การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขเวลา												
			จำนวน วันซ่อม (วัน)	จำนวน ชั่วโมงบิน ทดสอบ (ชั่วโมงบิน)													
๓. เครื่องเฮลิคอปเตอร์แบบ Bell 407 ตรวจซ่อม ๑๕๐ ชั่วโมงบิน																	
หมายเลขเกษตร ๒๓๑๑	วิทยุเกษตร ๙๑๓ เลขที่ ๑๙ ลว. ๒๓ มี.ค.๖๕	๒๔-๒๕ มี.ค.๖๕	๒	๐:๕๐	✓												
	วิทยุเกษตร ๙๗๓ เลขที่ ๓๒ ลว. ๗ มี.ย. ๖๕	๑๐-๑๑ มี.ย.๖๕	๒	๑:๒๐	✓												
หมายเลขเกษตร ๒๓๒๑	วิทยุเกษตร ๙๕๓ เลขที่ ๑๙ ลว. ๒๕ เม.ย.๖๕	๒๗-๒๘ เม.ย.๖๕	๒	๒:๔๐	✓												
หมายเลขเกษตร ๒๓๒๒	กษ ๒๘๐๒.๐๔/๑๖๒๒ ลว. ๑๖ พ.ย.๖๔	๑๘-๑๙ พ.ย.๖๔	๒	๐:๕๐	✓												
	วิทยุเกษตร ๙๒๓ เลขที่ ๗ ลว. ๗ เม.ย.๖๕	๙-๑๐ เม.ย.๖๕	๒	๒:๔๐	✓												
สูตรคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา} \times 100}{\text{จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานตามระยะเวลาทั้งหมด}}$ $= \frac{22 \times 100}{24} = 91.67 \%$																	
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ระดับ</th> <th style="padding: 5px;">๑</th> <th style="padding: 5px;">๒</th> <th style="padding: 5px;">๓</th> <th style="padding: 5px;">๔</th> <th style="padding: 5px;">๕</th> </tr> <tr> <th style="padding: 5px;">ร้อยละ</th> <td style="padding: 5px;">๘๖</td> <td style="padding: 5px;">๘๘</td> <td style="padding: 5px;">๙๐</td> <td style="padding: 5px;">๙๒</td> <td style="padding: 5px;">๙๔</td> </tr> </table>						ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๘๖	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕												
ร้อยละ	๘๖	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔												
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 40%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตาม มาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน</td> <td style="padding: 5px;">๒๐</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๙๑.๖๗</td> <td style="padding: 5px;">๓.๘๓๕๐</td> <td style="padding: 5px;">๐.๗๖๗๐</td> </tr> </table>						ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตาม มาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน	๒๐	ร้อยละ ๙๑.๖๗	๓.๘๓๕๐	๐.๗๖๗๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก													
ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตาม มาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน	๒๐	ร้อยละ ๙๑.๖๗	๓.๘๓๕๐	๐.๗๖๗๐													



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ขออนุมัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน และการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง ๒. รายงานผลการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง หรือรายงานผลการซ่อมบำรุงในสมุดบันทึกการซ่อมบำรุงอากาศยาน (LOG Book, บข.๑-๑, บข.๑-๒, บข.๑-๓)
รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือหรือวิทยุขออนุมัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน และการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง ๒. สมุดบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Log Book, บ.ข.๑-๑, บ.ข.๑-๒, บ.ข.๑-๓) ๓. รายงานผลการบินทดสอบอากาศยานหลังซ่อมบำรุง



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๓ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสนามบิน	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : สนามบินนครสวรรค์ สนามบินคลองหลวง
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๖๑, ๕๕๑
คำอธิบาย : คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานสร้างขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้การทำงานได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย โดยองค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๑. วัตถุประสงค์ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารเรื่องนี้ขึ้นมา ๒. ขอบเขต เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของงานในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใดถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใด และเมื่อใด ๓. คำจำกัดความ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงคำศัพท์เฉพาะที่กล่าวถึงภายใต้คู่มือฯ ให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่าใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ/ระเบียบปฏิบัติ โดยมักจะเรียงจากตำแหน่งสูงสุดลงมา ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการอธิบายขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด ว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด โดยสามารถจัดทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ข้อความ อธิบาย การใช้ตารางอธิบาย การใช้แผนภูมิ และการใช้ Flowchart ๖. เอกสารอ้างอิง เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่กันหรืออ้างอิงถึงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น ๗. แบบฟอร์มที่ใช้ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. สนามบินนครสวรรค์ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินนครสวรรค์ (ตามคำสั่งกองบริหารการการบินเกษตร ที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อทบทวนคู่มือการดำเนินงานสนามบินนครสวรรค์ ๒. สนามบินนครสวรรค์ คัดเลือกหัวข้อการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการทั้งหมด (๙ กระบวนการ) เพื่อดำเนินการจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) การเข้า-ออก เขตพื้นที่การบิน ๒) การตรวจพินิจพื้นที่เคลื่อนไหว ๓) ความปลอดภัยในการก่อสร้างและบำรุงรักษาบริเวณสนามบิน ๔) การบริหารจัดการลานจอด ๕) การบริหารจัดการเกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากสัตว์	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
๓. สนามบินคลองหลวง ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินคลองหลวง (ตามคำสั่งกองบริหารการการบินเกษตร ที่ ๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อทบทวนคู่มือการดำเนินงานสนามบินคลองหลวง ๔. สนามบินคลองหลวง คัดเลือกหัวข้อการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการงานทั้งหมด (๙ กระบวนการ) เพื่อดำเนินการจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) การเข้าพื้นที่เคลื่อนไหวของสนามบิน ๒) การบำรุงรักษาพื้นที่เคลื่อนไหว ๓) การดำเนินการป้องกันอันตรายที่เกิดจากสัตว์ ๔) การตรวจพินิจพื้นที่เคลื่อนไหว และพื้นผิวจำกัดสิ่งกีดขวางโดยผู้ดำเนินการสนามบิน ๕) การบริหารจัดการลานจอด				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	ประชุมวิเคราะห์กระบวนการงานของสนามบินที่มีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน			
๒	คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการงานทั้งหมด			
๓	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงาน...			
๔	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงาน...			
๕	ขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงาน... ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสนามบิน	๑๕	๒	๒.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินนครสวรรค์และสนามบินคลองหลวง เพื่อทบทวนคู่มือการดำเนินงานสนามบิน ๒. คัดเลือกกระบวนการงาน สำหรับจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการงานทั้งหมด (๙ กระบวนการ)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : จากการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินนครสวรรค์ และสนามบินคลองหลวง พบว่ามีกระบวนการที่ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๑๘ กระบวนการ สำหรับจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการทั้งหมด สนามบินนครสวรรค์และสนามบินคลองหลวง อาจจะดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการต้องใช้ระยะเวลาในหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง แต่ด้วยจำนวนบุคลากรที่จำกัด และแต่ละคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลายหน้างาน ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๒.๐๖/๗๓๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินนครสวรรค์ ๒. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๒.๐๕/๖๒๓๕ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินคลองหลวง ๓. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๒.๐๖/๗๔๔ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินนครสวรรค์ ๔. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๒.๐๕/๖๔๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาสนามบินคลองหลวง



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มการบิน												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๑๒												
คำอธิบาย : คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบินในการปฏิบัติการกิจปฏิบัติการฝนหลวง และเป็นคู่มือสำหรับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบินให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยองค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๑. วัตถุประสงค์ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารเรื่องนี้ขึ้นมา ๒. ขอบเขต เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของงานในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใดถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใด และเมื่อใด ๓. คำจำกัดความ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงคำศัพท์เฉพาะที่กล่าวถึงภายใต้คู่มือฯ ให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่าใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ/ระเบียบปฏิบัติ โดยมักจะเรียงจากตำแหน่งสูงสุดลงมา ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการอธิบายขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด ว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด โดยสามารถจัดทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ข้อความ อธิบาย การใช้ตารางอธิบาย การใช้แผนภูมิ และการใช้ Flowchart ๖. เอกสารอ้างอิง เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่กันหรืออ้างอิงถึงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น ๗. แบบฟอร์มที่ใช้ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง เสนอผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมดำเนินการจัดประชุมร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับแก้ไข (ร่าง) คู่มือฯ													
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับคะแนน</th> <th style="width: 85%;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td>จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๒</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๓</td> <td>ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๔</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๕</td> <td>ขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง	๒	-	๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง	๔	-	๕	ขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๑	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง												
๒	-												
๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง												
๔	-												
๕	ขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง ต่อผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการ ฝนหลวง	๑๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๒.๐๒/๔๓๐ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่ง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงาน การบินปฏิบัติการฝนหลวง				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน																							
ตัวชี้วัด ๕ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																							
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : • เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน • พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - หมวด ๑ การนำองค์การ - หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ - หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร - หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ - หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																							
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่ากับ ๓๙๐.๖๙ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td>๔๕๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๓๘๕.๔๒</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้</td> <td>๔๖๘.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๓๔๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๒๔๐</td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>						หมวด	ผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒	หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘	หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙
หมวด	ผลการประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.																						
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓																						
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘																						
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒																						
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕																						
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕																						
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘																						
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐																						
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙																						
เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในชั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๓๐</td> <td>-</td> <td>๓๘๖.๕๗</td> <td>-</td> <td>๔๒๕.๒๓</td> </tr> </tbody> </table>						ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓						
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																		
คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓																		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๓๑๐๗
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวง และการบินเกษตร				
๒. ติดตามผ่านกลไกการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				
๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๔๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๔๒, ๕๔๓												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ : - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๙๑๐.๘๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑,๒๔๔.๐๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๔๔.๐๔ \times ๑๐๐}{๑,๙๑๐.๘๒} = ๖๔.๒๙\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๗๖</td> <td>๘๑</td> <td>๘๖</td> <td>๙๑</td> <td>๙๖</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และติดตามดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ๒. มีการประชุมผู้บริหารกรมฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงิน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นประจำทุกเดือน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๓												
คำอธิบาย : - ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด - เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนัก/กอง รับผิดชอบ - รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร</td> <td>ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ</td> </tr> <tr> <td>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. ๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.</td> <td>๑๕ นาที ๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ	๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ	๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. ๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑๕ นาที ๑ วันทำการ	๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา												
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ												
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ												
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. ๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑๕ นาที ๑ วันทำการ												
๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที												
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที
๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ฝบท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ ๒ ช.ม.
๖.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนก. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๓ ช.ม.
๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ฝบท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS	๓.๓๐ ช.ม.
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑๓ รายการ สามารถดำเนินงานในขั้นตอนที่หน่วยงานรับผิดชอบเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕	
สูตรการคำนวณ : $= \frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$ $= \frac{๗ \times ๑๐๐}{๑๓} = ๕๓.๘๕\%$	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื่อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี					
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึกผลการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อจัดจ้าง					





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเลขาธิการกรม
ค่าคะแนนที่ได้ ๒.๗๑๑๖

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานเลขาธิการกรม (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติภายนอก (ร้อยละ ๗๐)									
๑. ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ ตามมาตรการภาครัฐ	๑๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๒. ร้อยละของหลักประกัน สัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่ คู่สัญญาภายในระยะเวลาตาม ระเบียบ	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๘๔.๑๒	๑.๘๒๔๐	๐.๒๗๓๖
๓. ระดับความสำเร็จของการ สร้างความผูกพันของบุคลากร	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๔.๓๖	๔.๓๖๐๐	๐.๘๗๒๐
๔. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/ เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่ เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐
มิติภายใน (ร้อยละ ๓๐)									
๕. การประเมินสถานะของ หน่วยงานในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๓๐ คะแนน	-	๓๘๖.๕๗ คะแนน	-	๔๒๕.๒๓ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
๖. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๕	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
รวม	๑๐๐								๒.๗๑๑๖

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																			
ตัวชี้วัด ๑ : ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ																			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัสดุ																	
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗		โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๒๐																	
คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงานที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เฉพาะวงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท (ตามคำสั่งกรมพลหลวงและการบินเกษตร ที่ ๓๖๐/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง และ คำสั่งที่ ๓๙๐/๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) ที่สามารถดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ โดยกลุ่มพัสดุ สล. และสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ต้องมีการประชุมกำหนดแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนร่วมกัน																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : การจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ทั้งหมดจำนวน ๑๕ รายการ แบ่งเป็น งบลงทุน ๗ รายการ และงบดำเนินงาน ๘ รายการ ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ จำนวน ๑๓ รายการ (รายการงบลงทุน ลำดับที่ ๓ และ ๕ วงเงินในการจัดหาเกิน ๒๐๐ ล้านบาท เป็นอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างของปลัดกระทรวงฯ จึงไม่นำ มานับรวม) ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียด ดังนี้ ๑. งบลงทุน <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>มาตรการภาครัฐ</th> <th>ผล</th> <th>สถานะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก Dynamic Uninterruptible Power Supply จำนวน ๒ เครื่อง ๑) ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๑ เครื่อง ๒) ตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี ๑ เครื่อง วงเงิน ๓๙,๑๔๘,๗๐๐ บาท</td> <td>๓๐ ก.ย. ๖๕</td> <td>๒๕ มี.ค.๖๕</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>๒. ก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการ พลหลวงภาคใต้ตอนบน ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี วงเงิน ๑๖๔,๕๐๑,๐๐๐ บาท</td> <td>๓๐ ก.ย. ๖๕</td> <td>สัญญา ทด.ผล.๑/๒๕๖๕ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>๓. ก่อสร้างพิพิธภัณฑ์พระบิดาแห่งพลหลวง ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๑ แห่ง วงเงิน ๔๕๓,๔๐๗,๐๐๐ บาท</td> <td>๓๐ ก.ย. ๖๕</td> <td>- ประกาศผลผู้ชนะ ๒๘ ก.ย. ๖๕ - ครบกำหนดอุทธรณ์ ๖ ตุลาคม ๖๕ - สนองรับ ๗ ตุลาคม ๖๕ - ลงนามสัญญา ๑๐ ต.ค.๖๕</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				รายการ	มาตรการภาครัฐ	ผล	สถานะ	๑. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก Dynamic Uninterruptible Power Supply จำนวน ๒ เครื่อง ๑) ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๑ เครื่อง ๒) ตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี ๑ เครื่อง วงเงิน ๓๙,๑๔๘,๗๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	๒๕ มี.ค.๖๕	✓	๒. ก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการ พลหลวงภาคใต้ตอนบน ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี วงเงิน ๑๖๔,๕๐๑,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	สัญญา ทด.ผล.๑/๒๕๖๕ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕	✓	๓. ก่อสร้างพิพิธภัณฑ์พระบิดาแห่งพลหลวง ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๑ แห่ง วงเงิน ๔๕๓,๔๐๗,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	- ประกาศผลผู้ชนะ ๒๘ ก.ย. ๖๕ - ครบกำหนดอุทธรณ์ ๖ ตุลาคม ๖๕ - สนองรับ ๗ ตุลาคม ๖๕ - ลงนามสัญญา ๑๐ ต.ค.๖๕	
รายการ	มาตรการภาครัฐ	ผล	สถานะ																
๑. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก Dynamic Uninterruptible Power Supply จำนวน ๒ เครื่อง ๑) ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ๑ เครื่อง ๒) ตำบลเขื่อน้ำ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี ๑ เครื่อง วงเงิน ๓๙,๑๔๘,๗๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	๒๕ มี.ค.๖๕	✓																
๒. ก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการ พลหลวงภาคใต้ตอนบน ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี วงเงิน ๑๖๔,๕๐๑,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	สัญญา ทด.ผล.๑/๒๕๖๕ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕	✓																
๓. ก่อสร้างพิพิธภัณฑ์พระบิดาแห่งพลหลวง ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ๑ แห่ง วงเงิน ๔๕๓,๔๐๗,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	- ประกาศผลผู้ชนะ ๒๘ ก.ย. ๖๕ - ครบกำหนดอุทธรณ์ ๖ ตุลาคม ๖๕ - สนองรับ ๗ ตุลาคม ๖๕ - ลงนามสัญญา ๑๐ ต.ค.๖๕																	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รายการ	มาตรการภาครัฐ	ผล	สถานะ
๔. ซื้อเครื่องบินขนาดเล็ก แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ลำ วงเงิน ๑๕๘,๕๗๔,๐๐๐.๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	คภ./פל.๖/๒๕๖๕ ลว ๒๕ ก.ค.๒๕๖๕	✓
๕. ซื้อเครื่องบินขนาดกลาง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ ลำ วงเงิน ๑,๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	อยู่ระหว่าง สนองรับราคา	
๖. ซื้อรถเติมน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน ขนาดความจุถึง ๑๖,๐๐๐ ลิตร ตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน ๒ คัน วงเงิน ๒๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	สัญญาเลขที่ คภ./פל.๕/๒๕๖๕ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	✓
๗. รายการตรวจซ่อม C-CHECK เครื่องบิน CN ๒๓๕-๒๒๐ จำนวน ๑ รายการ วงเงิน ๑๑๘,๗๕๐,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ (สัญญาเลขที่ คภ./ פל. ๓/๒๕๖๕)	✓
๒. งบดำเนินงาน			
รายการ	แผน	ผล	สถานะ
๑. เครื่องชุดเครื่องส่งวิทยุหึ่งอากาศ ระบบเรดิโออีโอดีไลท์ ชนิดความถี่ ๑๖๘๐ MHz จำนวน ๒,๐๕๐ ชุด วงเงิน ๓๗,๘๒๕,๐๐๐ บาท หมายเหตุ : ประกาศผู้ชนะเสนอราคา เมื่อวันที่ ๒๐ ธ.ค.๖๔	๓๐ ก.ย. ๖๕	๒๙ ธ.ค.๖๔	✓
๒. สารฝนหลวงเกล็ดน้ำแข็งแบบ ๔/๒ จำนวน ๑,๗๐๐ ตัน วงเงิน ๑๖,๒๐๓,๗๕๐ บาท หมายเหตุ : ประกาศผู้ชนะเสนอราคา เมื่อวันที่ ๙ ธ.ค.๖๔	๓๐ ก.ย. ๖๕	๔ ม.ค.๖๕	✓
๓. จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ทำหน้าที่ บด-ผสมโปรยสารฝนหลวง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๕ รายการ วงเงิน ๑๐,๐๑๖,๘๘๙ บาท หมายเหตุ : ประกาศผู้ชนะเสนอราคา เมื่อวันที่ ๑๙ ม.ค.๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ก.พ.๖๕	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน															
รายการ	แผน	ผล	สถานะ												
๔. ซื้อสารฟอสฟอรัสยูเรีย ๔๖% N จำนวน ๒๗๐ ตัน จำนวน ๑๐,๑๓๐,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	วส.ผล.๑๑/๒๕๖๕ ลว ๓๐ ส.ค.๖๕	✓												
๕. ชุดเครื่องส่งวิทยุห้วงอากาศ ระบบเรดิโออี โอโดไลท์ ชนิดความถี่ ๑๖๘๐ MHz จำนวน ๕๕๖ ชุด วงเงิน ๑๐,๒๘๖,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	วส.ผล.๑๓/๒๕๖๕ ลว ๑๖ ก.ย.๖๕	✓												
๖. รายการวัสดุอากาศยาน รายการใบพัด MAIN ROTOR BLADE BELL ๔๑๒ EP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐ ก.ย. ๖๕	วส.ผล.๑๔/๒๕๖๕ ลว ๒๙ ก.ย.๖๕	✓												
๗. ซื้ออะไหล่เครื่องวัดเมฆฟิสิกส์ สำหรับ ติดตั้งบนเครื่องบินปรับความดันอากาศ ยี่ห้อ SPEC วงเงิน ๑๗,๘๖๓,๐๐๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	วส.ผล.๑๒/๒๕๖๕ ลว ๑๕ ก.ย.๖๕	✓												
๘. ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยานชนิด JET A-๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)	๓๐ ก.ย. ๖๕	ข.๑/๒๕๖๕ ลว ๑ ต.ค.๒๕๖๕	✓												
สูตรการคำนวณแต่ละรายการจัดซื้อจัดจ้าง : = $\frac{\text{รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามได้ตามมาตรการภาครัฐ}}{\text{รายการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท) ทั้งหมด}} \times ๑๐๐$ = $\frac{๑๓ \times ๑๐๐}{๑๓} = ๑๐๐\%$															
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ระดับ</th> <th style="width: 15%;">๑</th> <th style="width: 15%;">๒</th> <th style="width: 15%;">๓</th> <th style="width: 15%;">๔</th> <th style="width: 15%;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ</td> <td style="text-align: center;">๗๐</td> <td style="text-align: center;">๗๕</td> <td style="text-align: center;">๘๐</td> <td style="text-align: center;">๘๕</td> <td style="text-align: center;">๙๐</td> </tr> </tbody> </table>				ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕										
ร้อยละ	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐										
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 10%;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="width: 35%;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ</td> <td style="text-align: center;">๑๕</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๑๐๐</td> <td style="text-align: center;">๕.๐๐๐๐</td> <td style="text-align: center;">๐.๗๕๐๐</td> </tr> </tbody> </table>				ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ	๑๕	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก											
ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ลงนามสัญญาได้ตามมาตรการภาครัฐ	๑๕	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐											



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรการภาครัฐ และถูกต้องตามระเบียบ
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : สำนัก/กอง
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. ได้รับเรื่องจากสำนัก/กอง ล่าช้าประมาณ ๘ เดือน ซึ่งการจัดหาด้วยวิธี e-bidding ต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินการอย่างน้อย ๖๐ วันโดยประมาณ และประกาศเชิญชวนถึง ๒ ครั้ง ทำให้ระยะเวลาในการลงนามสัญญาต้องขยายออกไปอีกอย่างน้อย ๓๐ วัน ๒. วงเงินในการจัดหาเกิน ๒๐๐ ล้านบาท เป็นอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างของปลัดกระทรวงฯ งบลงทุน รายการที่ ๓ ก่อสร้างพิพิธภัณฑสถานพระบิดาแห่งฝนหลวงฯ จัดหาด้วยวิธี e-bidding <u>ครั้งที่ ๑</u> : ได้รับเรื่องอนุมัติดำเนินการจากกองปฏิบัติการฝนหลวง วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - อนุมัติราคากลาง วันที่ ๒๗ พ.ค.๒๕๖๕ - รายงานขอจ้างและประกาศร่าง TOR วันที่ ๓๐ พ.ค.๒๕๖๕ - ประกาศเชิญชวน วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ประกาศยกเลิก วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๒</u> : ได้รับเรื่องอนุมัติดำเนินการจากกองปฏิบัติการฝนหลวง วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - อนุมัติราคากลาง วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - รายงานขอจ้างและประกาศร่าง TOR วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ประกาศเชิญชวน วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันเสนอราคา ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ขอความเห็นชอบราคาไปสำนักงบประมาณ ถึงอนุมัติรับราคาและขยายระยะเวลาปลัดกระทรวงฯ ใช้ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ - ลงนามสัญญา ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ รายการที่ ๕ ซื้อเครื่องบินขนาดกลาง จัดหาด้วยวิธี e-bidding <u>ครั้งที่ ๑</u> ประกาศเชิญชวนวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เสนอราคาวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เปิดซองวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (ยกเลิก เนื่องจากผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอไม่ถูกต้องตามที่ทางราชการกำหนด) <u>ครั้งที่ ๒</u> ประกาศเชิญชวน วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ พิจารณาผลวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างนัดลงนามสัญญา
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๑. ให้สำนัก/กองส่งเร่งรัดการดำเนินการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) และเสนอเรื่องให้ กพด. จัดทหายในไตรมาสที่ ๑ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอและรองรับกรณีเกิดปัญหาการอุทธรณ์ ร้องเรียน หรือการวิจารณ์ร่างฯ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจคาดการณ์และควบคุมได้ ๒. ให้สำนัก/กองพิจารณาทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ให้เป็นไปตาม พรบ.มาตรา ๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อลดปัญหาการวิจารณ์รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ในขั้นตอนการร่างเอกสารประกาศเชิญชวน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. ฐานข้อมูลซื้อจากจากระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-gp) ๒. เว็บไซต์สารสนเทศของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัสดุ			
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗			โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๒๐			
คำอธิบาย : ● หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะนำมามอบให้แก่ส่วนราชการ ณ วันที่สัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ เงินสด, เช็ค/ดราฟท์ ที่ธนาคารสั่งจ่าย, หนังสือค้ำประกันของธนาคาร, หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน/บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุมัติ, พันธบัตรรัฐบาลไทย ● การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา จะพิจารณาเฉพาะหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบพัสดุ (ภายใน ๑๕ วัน) เริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากภาระผูกพัน จนถึงวันที่คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญา/รับเช็คสั่งจ่าย หรือวันที่จัดส่งหลักประกันสัญญาคืนคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (กรณีไม่มารับด้วยตนเอง)						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ในรอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕) มีหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนจำนวน ๑๒๗ ฉบับ และมีหลักประกันสัญญาที่สามารถดำเนินการคืนภายใน ๑๕ วันตามระเบียบ จำนวน ๑๐๖ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑						
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
เดือนตุลาคม ๒๕๖๔						
๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๓๓๑๐๙๙๒๔ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๔๖,๐๙๐ บาท	๒๗ ต.ค. ๖๓	๒๘ ต.ค. ๖๔		๘ พ.ย. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๕๖๘๒TH		✓
๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๐๐๔๔๓๙ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๕๘,๘๕๙ บาท	๑๖ ต.ค. ๖๓	๑๗ ต.ค. ๖๔		๒๘ ต.ค. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๕๘๒๗TH		✓
๓. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด เลขที่ ๒๑๑๗๕๘๐๑ ลว ๒๙ ก.ค.๖๓ ใบเสร็จจกรมฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๙๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑๖,๖๘๕ บาท	๒๗ ต.ค. ๖๓	๒๘ ต.ค. ๖๔			หนังสือแจ้ง กบค. ๔ พ.ย. ๖๔ กบค.คืน ๑๕ พ.ย.๖๔	×



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๓๔/๐๐๐๔๙/๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๒๔๐ บาท	๕ ต.ค. ๖๓	๖ ต.ค. ๖๓	๑๒ ต.ค. ๖๔			✓
๕. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด เลขที่ ๒๑๑๒๗๒๓๗ ลว ๖ ส.ค.๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๘๕ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๕๓,๙๘๙ บาท	๕ ต.ค. ๖๓	๖ ต.ค. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๗ ต.ค. ๖๔ กบค.คืน ๑๘ ต.ค.๖๔	✓
๖. แคชเชียร์เช็คธนาคารซีทีแบงก์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๕๔๑๘๑๕๗ ลว ๖ ส.ค. ๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๘๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๒๐,๔๙๑ บาท	๑๕ ต.ค. ๖๓	๑๖ ต.ค. ๖๓			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๕ ต.ค. ๖๔ กบค.คืน ๒ พ.ย.๖๔	×
๗. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด เลขที่ ๑๑๐๗๔๐๓๓ ลว ๕ ส..ค. ๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๙๖ ลว ๖ ส.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๒๙,๓๒๕ บาท	๕ ต.ค. ๖๓	๖ ต.ค. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๗ ต.ค. ๖๔ กบค.คืน ๑๕ ต.ค.๖๔	✓
๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๓๔/๐๐๒๖/๖๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๓๒๐,๒๙๐ บาท	๒๗ ต.ค. ๖๓	๒๘ ต.ค. ๖๔	๙ พ.ย. ๖๔			✓
๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๓๒๐๖๗๒๖๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๔๒๕,๐๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๓	๒ ต.ค. ๖๔		๘ ต.ค. ๖๔ EH๗๑๖๖๘๔๕๗๒TH		✓
๑๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๓๔/๐๐๐๕๐/๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๙๘,๐๐๐ บาท	๒๗ ต.ค. ๖๓	๒๘ ต.ค. ๖๔	๙ พ.ย. ๖๔			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๑๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๐๕๑/๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๑,๕๐๐ บาท	๕ ต.ค. ๖๓	๖ ต.ค. ๖๔	๑๒ ต.ค. ๖๔			✓
๑๒. เงินสด ตามใบเสร็จรับเงินในรายการ กรมพลหลวงและการบินเกษตร เล่มที่ ๐๘๘ เลขที่ ๐๕๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑๑๘,๙๖๓ บาท	๑ ต.ค. ๖๓	๒ ต.ค. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๖ ต.ค. ๖๔ กบค.คืน ๒๘ ต.ค. ๖๔	×
๑๓. หนังสือค้ำประกันสัญญาธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโชคชัย ๔ เลขที่ ๑๐๐๐๓๔๔๖๘๙๖๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๘๑,๕๐๐ บาท	๑ ต.ค. ๖๓	๒ ต.ค. ๖๔		๑๔ ต.ค. ๖๔ EG๗๑๖๖๘๕๑๒๖TH		✓
๑๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานครปฐม เลขที่ ๑๐๐๐๓๗๓๔๙๔๘๒ ลว. ๔ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๑๒,๙๐๐ บาท	๒๗ ก.ค. ๖๔	๒๖ ต.ค. ๖๔		๒ พ.ย. ๖๔ EH๓๖๕๒๙๑๙๔TH		✓
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔						
๑๕. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ IGU๒๐๑๗๐๑๐๐ ลว. ๒๓ มี.ย. ๖๐ จำนวนเงิน ๔๙,๗๔๔,๐๐ บาท	๑๔ พ.ย. ๖๒	๑๕ พ.ย. ๖๔	๑๗ พ.ย. ๖๔			✓
๑๖. หนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๒๖๓๑๙๑๐๐๓๐๒ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๑๐๒,๐๐๐ บาท	๒๕ พ.ย. ๖๒	๒๖ พ.ย. ๖๔		๑ ธ.ค. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๓๔๖๕TH		✓
๑๗. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด เลขที่ ๒๑๑๒๗๒๑๓ ลว ๒๐ ก.ค. ๖๓ ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๘๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๓๓,๖๗๕ บาท	๓ พ.ย. ๖๓	๔ พ.ย. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๙ พ.ย. ๖๔ กบค.คืน ๑๕ พ.ย. ๖๕	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๑๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๐๕๓/๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๒๗,๖๖๐ บาท	๔ พ.ย. ๖๓	๕ พ.ย. ๖๔		๑๒ พ.ย. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๖๑๑๓TH		✓
๑๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๐๕๒/๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๔๔,๕๐๐ บาท	๑๗ พ.ย. ๖๓	๑๗ พ.ย. ๖๔		๒๓ พ.ย. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๖๔๔๓TH		✓
**๒๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๓๒๑๔๔๑๕๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๕๗,๙๔๐ บาท	๑๒ พ.ย. ๖๓	๑๓ พ.ย. ๖๔		๔ เม.ย. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๑๑๓TH		×
๒๑. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัล รามอินทรา เลขที่ ๑๐๐๐๓๔๔๗๓๒๕๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๔๘,๑๕๐ บาท	๑๓ พ.ย. ๖๓	๑๔ พ.ย. ๖๔	๑๗ พ.ย. ๖๔			✓
๒๒. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด เลขที่ ๓๙๔/๒๕๖๔/๐๐๐๐๒/๐๐๓ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๕๙๐,๖๗๕ บาท แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๑๑๘๗๒๔๗ ลงวันที่ ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๔ ตามใบเสร็จรับเงิน ในราชการกรม เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๔๘ ๒๘ ม.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๔๘,๑๕๐ บาท	๔ ส.ค. ๖๔	๓ พ.ย. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๕ พ.ย. ๖๔ กบค.คืน ๑๖ พ.ย. ๖๔	✓
๒๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๕๒๔๒๑๑๐๐๐๐๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๖๔๖,๒๕๐ บาท	๕ ส.ค. ๖๔	๔ พ.ย. ๖๔		๑๒ พ.ย. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๖๑๑๓TH		✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๒๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนรมอินทรา เลขที่ ๑๐๐๐๓๖๓๐๘๒๔๓ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑,๐๗๒,๖๒๘ บาท	๕ ต.ค. ๖๔	๑ พ.ย. ๖๔		๑๖ พ.ย. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๖๒๓๒TH		✓
๒๕. หนังสือค้ำประกันของธนาคารกสิกร ไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๔๔๑๗๓๗๗๒ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๓๔,๐๗๘.๔๙ บาท	๑ พ.ย. ๖๔	๒ พ.ย. ๖๔		๑๖ พ.ย. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๖๒๓๒TH		✓
เดือนธันวาคม ๒๕๖๔						
๒๖. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๒๖๓๑๗๑๐๐๐๖๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๒,๑๒๐,๐๐๐ บาท	๓ ธ.ค. ๖๒	๔ ธ.ค. ๖๔		๒๑ ธ.ค. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๓๘๓๗TH		✓
			บริษัทฯ เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเมื่อวันที่ ๘ ธ.ค. ๖๔ พ้นภาระผูกพัน ๙ ธ.ค. ๖๔ กป.รายงานความชำรุดบกพร่อง ๑๗ ธ.ค. ๖๔ นับระยะเวลาระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เท่ากับ ๖ วัน ไม่เกิน กำหนด			
๒๗. ๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๑๘๐๑๕๗๒ ลว. ๒๓ มี.ค. ๖๑ เป็นเงิน ๒,๐๓๗,๕๐๐ บาท ๒. แคชเชียร์เช็คธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๔๔๔๓๗๐๒ ลว. ๒๗ ก.ย.๖๒ เป็นเงิน ๕๖,๙๖๑ บาท ตามใบเสร็จรับกรมฯ เล่มที่ ๐๗๓ เลขที่ ๐๖๑ ลว. ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๗ ธ.ค. ๖๒	๒๘ ธ.ค. ๖๔		๒๙ ธ.ค. ๖๔ EJ๓๙๒๓๘๔๓๗๘TH EJ๓๙๒๓๘๔๓๗๕TH		✓
**๒๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการศรียา เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๕๕๑/๐๐๐๒/๖๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๔๔๙,๙๙๕ บาท	๒๓ ธ.ค. ๖๒	๒๔ ธ.ค. ๖๔		๑๕ ก.พ. ๖๕ EG๗๑๖๖๘๒๘๑๔TH		✓
			บริษัทฯ เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๕ พ้นภาระผูกพัน ๒ ก.พ. ๖๕ กป.รายงานความชำรุดบกพร่อง ๗ ก.พ. ๖๕ นับระยะเวลาระหว่างวันที่ ๗ - ๑๕ ก.พ. เท่ากับ ๙ วัน ไม่เกินกำหนด			
**๒๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๒๓๕๗๙๕๓๑ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๒ เป็นเงิน ๔๘๘,๐๐๐ บาท	๑๗ ธ.ค. ๖๒	๑๘ ธ.ค. ๖๔	๙ ก.พ. ๖๕			✓
			บริษัทฯ เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง เมื่อวันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๕ พ้นภาระผูกพัน ๒๔ ม.ค. ๖๕ กป. รายงานความชำรุดบกพร่อง ๔ ก.พ. ๖๕ นับระยะเวลาระหว่างวันที่ ๔ - ๙ ก.พ. เท่ากับ ๖ วัน ไม่เกินกำหนด			



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
**๓๐. หนังสือค้ำประกัน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรมสินเชื่อ พระปิ่นเกล้า เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๖๑๙/๐๐๑๐/๖๔ ลว. ๑ เม.ย. ๖๔ เป็นเงิน ๕๓๕,๓๕๐ บาท	๑๙ ธ.ค. ๖๒	๒๐ ธ.ค. ๖๔	๑๑ ม.ค. ๖๕			×
๓๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๔๗/๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๖๗,๘๐๐ บาท	๑๗ ธ.ค. ๖๓	๑๘ ธ.ค. ๖๔	๒๓ ธ.ค. ๖๔			✓
๓๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๐๑๐๐๐๙๘๔ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๘๘,๑๐๐ บาท	๓๐ พ.ย. ๖๓	๑ ธ.ค. ๖๔	๑ ธ.ค. ๖๔			✓
๓๓. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๑๒๗๒๔๖ ลว ๑๗ ส.ค. ๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๙๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๖๐,๖๙๐ บาท	๑๕ ธ.ค. ๖๓	๑๖ ธ.ค. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๑ ธ.ค. ๖๔ กบค. คืน ๗ ม.ค.๖๕	×
๓๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๒๔/๖๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๙๖,๗๐๐ บาท	๑๕ ธ.ค. ๖๓	๑๖ ธ.ค. ๖๔	๕ ม.ค. ๖๕			×
๓๕. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงเทพ จำกัด เลขที่ ๐๐๖๔๔๗๒๕ ลว ๒๕ พ.ค. ๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๖๖ ลว.๒๗ พ.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท	๒๑ ธ.ค. ๖๓	๒๒ ธ.ค. ๖๔			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๔ ธ.ค. ๖๔ กบค. คืน ๑๐ ม.ค. ๖๕	×
๓๖. หนังสือค้ำประกันของธนาคารกสิกร ไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี กม.๙ เลขที่ ๑๐๐๐๓๔๐๐๗๔๔๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑๘๘,๐๐๐ บาท	๒๑ ธ.ค. ๖๓	๒๒ ธ.ค. ๖๔		๑๐ ม.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๘๔๔๕๒TH		×



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
เดือนมกราคม ๒๕๖๕						
**๓๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการศรียาชา เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๕๙๑/๐๐๐๕/๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๔๕๙,๙๕๐ บาท	๗ ม.ค. ๖๓	๘ ม.ค. ๖๕		๑๕ ก.พ. ๖๕	EG๗๑๖๘๒๘๑๙TH	✓
๓๘. เงินสด จำนวน ๖๖,๕๐๐ บาท ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๗๓ เลขที่ ๐๕๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒	๒๓ ม.ค. ๖๓	๒๔ ม.ค. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๒๗ ม.ค. ๖๕ กบค. คืน ๓ ก.พ.๖๕	✓
๓๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๖๒๐๐๐๐๒QCMPG๑๘๐๗๘๕ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๘,๔๘๙,๒๑๕ บาท	๒๖ ม.ค. ๖๔	๒๗ ม.ค. ๖๕	๔ ก.พ. ๖๕			✓
๔๐. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด เลขที่ ๒๑๑๗๕๕๐๒ ลว ๒๙ ก.ค.๖๓ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๙๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๙๒,๒๑๓ บาท	๑๕ ม.ค. ๖๔	๑๖ ม.ค. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๒๑ ม.ค. ๖๕ กบค. คืน ๑ ก.พ.๖๕	✓
๔๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๐๖๒/๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๒๒,๒๕๐ บาท	๕ ม.ค. ๖๔	๖ ม.ค. ๖๕	๑๔ ม.ค. ๖๕			✓
๔๒. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๔๔ QCMPG๑๙๖๔๕๔๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๗๔,๔๗๘ บาท	๑๕ ม.ค. ๖๔	๑๖ ม.ค. ๖๕	๒๖ ม.ค. ๖๕			✓
๔๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๔๔ QCMPG๑๙๖๔๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑๐๓,๘๑๐ บาท	๑๕ ม.ค. ๖๔	๑๖ ม.ค. ๖๕	๒๖ ม.ค. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๔๔. แคมเปญรณรงค์รณรงค์ชาวไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๑๐๒๙๒ ลว ๒๕ พ.ค ๖๓ ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๒๕๕,๐๐๐ บาท	๒๑ ม.ค. ๖๔	๒๒ ม.ค. ๖๕				×
อยู่ระหว่างให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องยังไม่ แล้วเสร็จ จึงไม่สามารถคืนหลักประกันได้ * ยกยอดไปรายงานในปี ๒๕๖๖						
๔๕. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๓๒๑๑๕๙๗๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๑๗,๘๗๐ บาท	๔ ม.ค. ๖๔	๕ ม.ค. ๖๕		๑๔ ม.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๗๐๐๑๑TH		✓
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕						
๔๖. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรมสินเชื่อพลโยธิน ๓๙ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๑๔๑/๐๐๐๒/๖๐ จำนวน ๑๑,๐๐๕ บาท	๒๑ ก.พ. ๖๐	๒๒ ก.พ. ๖๕		๙ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๖๕๘๑TH		✓
๔๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๖๓๓/๐๐๕๕/๖๒ ลว. ๒๓ ก.ย. ๖๒ เป็นเงิน ๒๕๕,๐๐๐ บาท	๖ ก.พ. ๖๕	๗ ก.พ. ๖๕		๑๕ ก.พ. ๖๕ EG๓๑๖๖๘๒๘๗๕TH		✓
๔๘. แคมเปญรณรงค์รณรงค์ชาวไทย จำกัด เลขที่ ๐๐๕๐๗๘๘๔ ลว ๑๐ ก.ย. ๖๒ ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๗๓ เลขที่ ๐๕๑ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๒ เป็นเงิน ๙๑,๗๔๖ บาท	๑๗ ก.พ. ๖๔	๑๘ ก.พ. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๘ มี.ค. ๖๕	×
๔๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๒๓๔๙๔๕๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๔๖,๓๕๐ บาท	๕ ก.พ. ๖๓	๖ ก.พ. ๖๔ ๓ ม.ค. ๖๕		๒๑ ม.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๗๐๕๑๑TH		×
บริษัทฯ ขยายระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง						
๕๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๖๒๐๐๐๐๐๓ QCMPG๑๘๑๑๘๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๔,๕๐๖,๔๕๐ บาท	๑๓ ก.พ. ๖๔	๑๔ ก.พ. ๖๕		๑๘ ก.พ. ๖๕ EH๓๖๕๒๘๗๒๓๕TH		✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๕๑. แคมเปญรณรงค์เพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร เลขที่ ๐๐๐๒๖๓๔๙ ลว ๑ ก.ค. ๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๘๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๕๒,๒๗๕ บาท	๓ ก.พ. ๖๔	๔ ก.พ. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๗ มี.ค. ๖๕	×
๕๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๒๐๑๐๐๐๖๘๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๗๒๘,๐๐๐ บาท	๓ ก.พ. ๖๔	๔ ก.พ. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๗ มี.ค. ๖๕ กบค. คืน ๒๙ มี.ค. ๖๕	×
๕๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๑๑๖๐/๐๐๑๕/๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๔๔,๖๗๕ บาท	๒๒ ก.พ. ๖๔	๒๓ ก.พ. ๖๕		๒๙ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๗๙๓๖TH		×
**๕๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๑๑๖๐/๐๐๑๓/๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๒๘๕,๑๐๗ บาท	๑ ก.พ. ๖๔	๒ ก.พ. ๖๕		๒๙ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๗๙๓๖TH		×
๕๕. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๓๒๒๓๑๐๓๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๔๐,๔๔๐ บาท	๑ ก.พ. ๖๔	๒ ก.พ. ๖๕		๒๙ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๗๙๔๔TH		×
๕๖. แคมเปญรณรงค์การทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๑๒๗๒๙๓ ลว ๙ ก.ย. ๖๓ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๘๗ เลขที่ ๐๑๐ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๔๒,๔๕๐ บาท	๑๗ ก.พ. ๖๔	๑๘ ก.พ. ๖๕	๒๙ มี.ค. ๖๕			×
เดือนมีนาคม ๒๕๖๕						
๕๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด เลขที่ ๐๙๖๕๐๐๐๙๗๙ QCMPG๑๗๘๑๔๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๕๘๕,๐๐๐ บาท	๑๓ มี.ค. ๖๒	๑๔ มี.ค. ๖๕		๑๘ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๗๐๓๐TH		✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๕๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงศรี อยุธยา สาขาปทุมธานี จำนวนเงิน ๒๖๕,๓๐๐ บาท เลขที่ ๒๓๐/๒๕๖๒/๐๐๐๐๙/๐๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๑ มี.ค. ๖๒	๑๒ มี.ค. ๖๕		๑๘ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๗๐๑๒TH		✓
๕๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๐๑๐๐๐๙๘๕ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท	๔ มี.ค. ๖๔	๕ มี.ค. ๖๕		๒๑ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๖๘๙๕TH		×
๖๐. หนังสือค้ำประกันของธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๔๙ QCMPG ๑๙๖๔๕๖ ลว. ๓๐ ก.ย. ๖๓ จำนวนเงิน ๑๗๗,๖๔๘ บาท	๘ มี.ค. ๖๔	๙ มี.ค. ๖๕	๑๗ มี.ค. ๖๕			✓
๖๑. หนังสือค้ำประกันของธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๕๔๒๖ QCMPG ๑๙๑๒๘๐ ลงวันที่ ๑๔ เม.ย. ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑,๐๙๖,๗๕๐ บาท	๑๓ มี.ค. ๖๔	๑๔ มี.ค. ๖๕		๑๘ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๖๗๕๔TH		✓
๖๒. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๐๕๐๘๒๒๘ ลว ๒๒ พ.ค ๖๓ ใบเสร็จจรมาฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๖๓ ลว.๒๒ พ.ค. ๖๓ เป็นเงิน ๑,๑๘๕,๐๐๐ บาท	๑๖ มี.ค. ๖๔	๑๗ มี.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๘ มี.ค. ๖๕ กบค. คืน ๓๑ มี.ค.๖๕	✓
๖๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๐๑๐๐๐๗๑๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๖๕,๐๐๐ บาท	๑๕ มี.ค. ๖๔	๑๖ มี.ค. ๖๕		๒๙ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๒๓๖๗๘๘๒TH		✓
๖๔. แคชเชียร์เช็คธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๖๖๓๐๙๔๓ ลว ๑๙ มิ.ย. ๖๓ ใบเสร็จจรมาฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๗๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๒๓๔,๕๐๐ บาท	๔ มี.ค. ๖๔	๕ มี.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๘ มี.ค. ๖๕	×



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๖๕. แคมเปญรณรงค์โครงการทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๑๒๗๒๙๒ ลว ๙ ก.ย. ๖๓ ใบเสร็จจรมา เล่มที่ ๐๘๗ เลขที่ ๐๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๒๒๓,๔๐๐ บาท	๑๖ มี.ค. ๖๔	๑๗ มี.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๘ มี.ค. ๖๕ กบค. คืน ๓๑ มี.ค.๖๕	✓
๖๖. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๑๐๑๒๐๑๐๐๓๖๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๕๖๗,๖๕๐ บาท	๑๖ มี.ค. ๖๔	๑๗ มี.ค. ๖๕		๓๑ มี.ค. ๖๕ EJ๓๙๑๓๖๘๐๗๐TH		✓
เดือนเมษายน ๒๕๖๕						
๖๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาลาดพร้าว ซอย ๑๐ เลขที่ ค.๔๗๖๙๐๓๒๑๐๖๐๐๐๐ ลว ๑ ก.พ. ๖๔เป็นเงิน ๔๘,๖๘๕ บาท	๘ เม.ย. ๖๔	๙ เม.ย. ๖๕	๒๑ เม.ย. ๖๕			✓
๖๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๑๙๐๐๗๔๔ ลว. ๘ ก.พ. ๖๒ เป็นเงิน ๒๙๙,๕๗๕ บาท	๑๑ เม.ย. ๖๔	๑๒ เม.ย. ๖๕		๒๖ เม.ย. ๖๕ EH๓๖๖๙๔๑๖๘๖TH		✓
๖๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๐๑๐๑๑๖๔ ลว. ๑๔ ก.ย. ๖๔ เป็นเงิน ๖๙๗,๓๐๐ บาท	๑๖ เม.ย. ๖๔	๑๗ เม.ย. ๖๕	๒๒ เม.ย. ๖๕			✓
๗๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการ นครราชสีมา เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๓๓๓/ ๐๐๓๒/๖๐ ลว. ๒๗ ก.ค. ๖๐ เป็นเงิน ๒,๔๒๐,๐๐๐ บาท	๒๑ เม.ย. ๖๕	๒๒ เม.ย. ๖๕		๓๑ พ.ค. ๖๕ EH๓๖๖๙๔๑๖๘๖TH		×
๗๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม.๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๓๔/๐๐๔๘/๖๔ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๙๗,๕๐๐ บาท	๒๑ เม.ย. ๖๔	๒๒ เม.ย. ๖๕	๒๗ เม.ย. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕						
๗๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๔๙QCMPG๑๙๙๑๓๗ ลว. ๗ ม.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๒,๔๙๗,๕๐๐ บาท	๒๙ เม.ย. ๖๔	๓๐ เม.ย. ๖๕	๙ พ.ค. ๖๕			✓
๗๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบางจาก เลขที่ ค.๔๗๖๙๐๒๙๗๓๐๗๐๐๐ ลว. ๑ พ.ค. ๖๓ เป็นเงิน ๑,๙๕๕,๔๒๕ บาท	๑ พ.ค. ๖๔	๒ พ.ค. ๖๕	๙ พ.ค. ๖๕			✓
๗๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๓๐๓ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๑๙๙,๐๐๐ บาท	๗ พ.ค. ๖๔	๘ พ.ค. ๖๕	๑๑ พ.ค. ๖๕			✓
๗๕. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัล รามอินทรา เลขที่ ๑๐๐๐๓๘๔๓๐๙๓๓ ลว. ๗ เม.ย. ๖๔ เป็นเงิน ๒๓,๐๙๖ บาท	๑๗ พ.ค. ๖๔	๑๘ พ.ค. ๖๕	๒๓ พ.ค. ๖๕			✓
๗๖. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม.๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๒๗/๖๓ ลว. ๒๘ พ.ค. ๖๓ เป็นเงิน ๓๙,๙๐๐ บาท	๒๑ พ.ค. ๖๔	๒๒ พ.ค. ๖๕	๒๖ พ.ค. ๖๕			✓
๗๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบุรีรัมย์ เลขที่ ๖๐-๔๒-๑๘๑๔-๑ ลว. ๓๐ มี.ค. ๖๐ เป็นเงิน ๔๖,๓๕๐ บาท	๒๖ พ.ค. ๖๐	๒๗ พ.ค. ๖๕		๓๑ พ.ค. ๖๕ EH๓๖๖๙๔๒๒๘๕TH		✓
๗๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศรีวิภา ทาวน์อิน ทาวน์ เลขที่ ๑๐๐๐๒๗๖๔๑๙๖๗ ลว. ๑๐ ก.ย. ๖๒ เป็นเงิน ๗๘๒,๕๐๐ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๓	๒๙ พ.ค. ๖๕	๒ มี.ย. ๖๕			✓
๗๙. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรีเลขที่ ๒๑๒๘๗๔๐๐ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๔ ใบเสร็จ กรมฯ เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๕๕ ลงวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๔๑,๓๔๕ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๔	๒๙ พ.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒ มี.ย. ๖๕ กบค. คืน ๘ มี.ย. ๖๕	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๘๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๑๑๑๐๐๓๐๒ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๗๕,๐๐๐ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๔	๒๙ พ.ค. ๖๕	๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๘๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๑๑๑๐๐๒๘๒ ลว. ๙ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๗๒,๕๐๐ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๔	๒๙ พ.ค. ๖๕	๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๘๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๑๑๑๐๐๒๘๑ ลว. ๙ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๓๕๗,๕๐๐ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๔	๒๙ พ.ค. ๖๕	๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๘๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๑๑๑๐๐๓๐๑ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๓๑๕,๐๐๐ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๔	๒๙ พ.ค. ๖๕	๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๘๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ ๑๐๐๐๓๗๓๙๖๗๖๖ ลว. ๘ มี.ค.๖๔ เป็นเงิน ๑๐๑,๙๒๕ บาท	๒๘ พ.ค. ๖๔	๒๙ พ.ค. ๖๕	๗ มิ.ย. ๖๕			✓
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕						
๘๕. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๑๑๑๐๐๒๘๔ ลว. ๙ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๗๒,๕๐๐ บาท	๓๑ พ.ค. ๖๔	๑ มิ.ย. ๖๕	๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๘๖. เงินสด ใบเสร็จจรรยา เลขที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๒๗ ลว. ๓๑ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท	๑ มิ.ย. ๖๔	๒ มิ.ย. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒ มิ.ย. ๖๕ กบค. คืน ๘ มิ.ย. ๖๕	✓
๘๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรม สินเชื่อกอเม็ค เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๘๐/๖๔ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๑๓,๘๘๐ บาท	๔ มิ.ย. ๖๔	๕ มิ.ย. ๖๕	๙ มิ.ย. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๘๘. เงินสด ใบเสร็จจรรยา เลขที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๖๓ ลว. ๙ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๔,๑๕๐ บาท	๗ มิ.ย. ๖๔	๘ มิ.ย. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๓ มิ.ย. ๖๕ กบค. คืน ๑๕ มิ.ย. ๖๕	✓
๘๙. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๕๔QCMPG๒๐๒๕๖๕ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๒๒๘,๔๗๕ บาท	๑๐ มิ.ย. ๖๔	๑๑ มิ.ย. ๖๕	๑๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๙๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๕๔QCMPG๒๐๑๖๔๓ ลว. ๒๖ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๗๙๙,๒๐๐ บาท	๑๐ มิ.ย. ๖๔	๑๑ มิ.ย. ๖๕	๑๖ มิ.ย. ๖๕			✓
๙๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๑๐๑๖๒๕ ลว. ๙ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๑๓๑,๐๐๐ บาท	๑๑ มิ.ย. ๖๔	๑๒ มิ.ย. ๖๕	๑๕ มิ.ย. ๖๕			✓
๙๒. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพระประแดง เลขที่ ๐๐๕๑๘๕๓๙ ลว. ๑๓ พ.ค. ๖๔ ใบเสร็จ จรรยา เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๕๖ ลว. ๑๔ พ.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๓๙,๕๖๒ บาท	๑๕ มิ.ย. ๖๔	๑๖ มิ.ย. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๗ มิ.ย. ๖๕ กบค. คืน ๒๔ มิ.ย. ๖๕	✓
๙๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๕๙๒ ลว. ๓๑ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๑๕๒,๕๐๐ บาท	๑๗ มิ.ย. ๖๔	๑๘ มิ.ย. ๖๕	๒๔ มิ.ย. ๖๕			✓
๙๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๕๙๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๖๘,๗๕๐ บาท	๑๗ มิ.ย. ๖๔	๑๘ มิ.ย. ๖๕	๒๔ มิ.ย. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๙๕. แคมป์เชียร์เซ็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาโรบินสัน ศรีสมาน เลขที่ ๑๑๓๐๒๐๔๒ ลว. ๒๓ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๙๖ ลว. ๒๕ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๑๔,๑๓๘ บาท	๒๔ มิ.ย. ๖๔	๒๕ มิ.ย. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๗ มิ.ย. ๖๕ กบค. คืน ๒๙ มิ.ย. ๖๕	✓
๙๖. เงินสด ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๔๕ ลว. ๑ เม.ย. ๖๔ เป็นเงิน ๖,๐๘๒ บาท	๒๙ มิ.ย. ๖๔	๓๐ มิ.ย. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๓๐ มิ.ย. ๖๕ กบค. คืน ๔ ก.ค. ๖๕	✓
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕						
๙๗. แคมป์เชียร์เซ็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี เลขที่ ๒๑๓๕๐๒๕๖ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๘๕ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๕๗,๙๔๐ บาท	๕ ก.ค. ๖๔	๖ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๗ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๒๔ ๑๑ ก.ค. ๖๕	✓
๙๘. แคมป์เชียร์เซ็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี เลขที่ ๒๒๘๗๓๙๙ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๔ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๕๔ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๒๒,๔๔๕ บาท	๕ ก.ค. ๖๔	๖ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๗ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๒๓ ๑๑ ก.ค. ๖๕	✓
๙๙. แคมป์เชียร์เซ็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี เลขที่ ๒๑๔๐๔๕๖๑ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๔ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๖๐ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๗๙,๔๔๐ บาท	๙ ก.ค. ๖๔	๑๐ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๑ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๓๑ ๑๘ ก.ค. ๖๕	✓
๑๐๐. แคมป์เชียร์เซ็คธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาโรบินสัน ศรีสมาน เลขที่ ๐๐๘๑๕๘๘๒ ลว. ๑๑ พ.ค. ๖๔ ใบเสร็จ	๑๓ ก.ค. ๖๔	๑๔ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๙ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
กรมฯ เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๕๕ ลว. ๑๒ พ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๒,๓๕๐ บาท					๑๐๓๖๐๗๔๕ ๒๑ ก.ค. ๖๕	
๑๐๑. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี เลขที่ ๒๑๒๘๗๔๓๙ ลว. ๙ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๖๔ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๓๘,๗๖๐ บาท	๑๒ ก.ค. ๖๔	๑๓ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑๙ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๔๖ ๒๑ ก.ค. ๖๕	✓
๑๐๒. หนังสือคำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๒๘๓ ลว. ๙ ก.พ. ๖๔ เป็นเงิน ๕๗,๖๑๘ บาท	๒๐ ก.ค. ๖๔	๒๑ ก.ค. ๖๕	๒๖ ก.ค. ๖๕			✓
๑๐๓. หนังสือคำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๕๐๖ ลว. ๒๗ เม.ย. ๖๓ เป็นเงิน ๓๒๕,๐๐๐ บาท	๒๐ ก.ค. ๖๔	๒๑ ก.ค. ๖๕	๒๖ ก.ค. ๖๕			✓
๑๐๔. หนังสือคำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๔๗๗ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ เป็นเงิน ๙๔,๐๐๐ บาท	๒๐ ก.ค. ๖๔	๒๑ ก.ค. ๖๕	๒๖ ก.ค. ๖๕			✓
๑๐๕. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพลโยธิน เลขที่ ๒๑๒๑๐๒๙๓ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๓ ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๖๔ ลว. ๒๖ พ.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๘๒๙,๐๐๐ บาท	๒๑ ก.ค. ๖๔	๒๒ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๕ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๖๔ ๒๗ ก.ค. ๖๕	✓
๑๐๖. เงินสด ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๔๖ ลว. ๑ เม.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๐,๘๐๐ บาท	๒๑ ก.ค. ๖๔	๒๒ ก.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๕ ก.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๖๓ ๒๗ ก.ค. ๖๕	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๑๐๗. หนังสือค้ำประกันธนาคารออมสิน สาขาทรี ออน ทรี เลขที่ ๐๑๓๙๐๐๗/๒๕๖๐ ลว. ๓๑ มี.ค. ๖๐ จำนวนเงิน ๕๑,๐๙๘ บาท	๒๑ ก.ค. ๖๐	๒๒ ก.ค. ๖๕		๒๗ ก.ค. ๖๕ EH๓๖๕๒๘๖๐๐๕TH		✓
๑๐๘. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม.๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๔๖/๖๔ ลว. ๑๗ ก.พ.๖๔ จำนวนเงิน ๒๓,๒๗๐ บาท	๒๓ ก.ค. ๖๔	๒๔ ก.ค. ๖๕	๒๗ ก.ค. ๖๕			✓
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕						
๑๐๙. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า พระราม ๒ เลขที่ ๒๑๒๗๓๖๓๙ ลว. ๑๕ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๗๒ ลว. ๑๗ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๕๐,๖๓๐ บาท	๓ ส.ค. ๖๔	๔ ส.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๕ ส.ค.๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๐๗๗๙ ๙ ส.ค. ๖๕	✓
๑๑๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาหัวหมาก เลขที่ ๑๐๐๐๓๓๔๙๓๕๑๑ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๒,๔๒๙,๐๐๐ บาท	๒ ส.ค. ๖๔	๓ ส.ค. ๖๕	๙ ส.ค. ๖๕			✓
๑๑๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๓๓๐ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๔ จำนวนเงิน ๘๐๕,๐๐๐ บาท	๔ ส.ค. ๖๔	๕ ส.ค. ๖๕	๙ ส.ค. ๖๕			✓
๑๑๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรม สินเชื่อ เอกมัย เลขที่๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/ ๐๐๗๓/๖๔ ลว. ๗ พ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๒๙,๔๐๐ บาท	๔ ส.ค. ๖๔	๕ ส.ค. ๖๕	๑๐ ส.ค. ๖๕			✓
๑๑๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรม สินเชื่อ เอกมัย เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/ ๐๐๖๙/๖๔ ลว. ๒๒ เม.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๘๔,๐๐๐ บาท	๕ ส.ค. ๖๔	๖ ส.ค. ๖๕	๑๕ ส.ค. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๑๑๔. หนังสือคำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรม สินเชื่อ เอกมัย เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/ ๐๐๘๓/๖๔ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๒,๑๐๖ บาท	๕ ส.ค. ๖๔	๖ ส.ค. ๖๕	๑๕ ส.ค. ๖๕			✓
๑๑๕. หนังสือคำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี สมุทรปราการ เลขที่ ๑๐๐๐๓๑๙๑๘๔๑๘ ลว. ๑๙พ.ค.๖๓ จำนวนเงิน ๘๒,๓๙๐ บาท	๖ ส.ค. ๖๓	๗ ส.ค. ๖๕		๑๑ ส.ค. ๖๕ EH๓๖๕๒๘๖๐๖๗TH		✓
๑๑๖. หนังสือคำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ ๑๐๐๐๓๘๙๔๔๙๕๓ ลว. ๒๓ เม.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๖๖,๙๐๐ บาท	๑๐ ส.ค. ๖๔	๑๑ ส.ค. ๖๕		๑๖ ส.ค. ๖๕ EH๓๖๕๒๘๖๐๖๗TH		✓
๑๑๗. หนังสือคำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๕๔๒๖QCMPG๑๙๖๔๕๓ ๓๐ ก.ย. ๖๓ จำนวนเงิน ๗๔๕,๑๖๖ บาท	๑๐ ส.ค. ๖๔	๑๑ ส.ค. ๖๕	๑๘ ส.ค. ๖๕			✓
๑๑๘. หนังสือคำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ ๑๐๐๐๔๐๔๖๘๒๖๓ ลว. ๑๘ มิ.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๑,๓๐๐ บาท	๑๐ ส.ค. ๖๔	๑๑ ส.ค. ๖๕		๑๗ ส.ค. ๖๕ EH๓๖๕๒๘๖๐๖๗TH		✓
๑๑๙. หนังสือคำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม.๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๖๔/๖๓ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๓๐๓,๖๑๐ บาท	๑๑ ส.ค. ๖๔	๑๒ ส.ค. ๖๕	๑๗ ส.ค. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๑๒๐. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม.๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๕๕/๖๔ ลว. ๓ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๘๗,๘๐๐ บาท	๑๙ ส.ค. ๖๔	๒๐ ส.ค. ๖๕	๒๕ ส.ค. ๖๕			✓
๑๒๑. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรีเลขที่ ๐๐๐๖๑๒๑๘ ลว. ๒๘ มิ.ย. ๖๔ ใบเสร็จ กรมฯ เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๘๕ ลว. ๒๘ มิ.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๙๒,๔๕๐ บาท	๒๓ ส.ค. ๖๔	๒๔ ส.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๕ ส.ค.๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๔๘๙ ๒๙ ส.ค. ๖๕	✓
เดือนกันยายน ๒๕๖๕						
๑๒๒. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรีที่ ๙ – ศรีนครินทร์ เลขที่ ๑๑๓๒๗๒๐๘ ลว. ๑๖ ก.พ. ๖๔ ใบเสร็จกรมฯ เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๕๑ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๔ จำนวนเงิน ๓๗,๔๕๐ บาท	๒๖ ส.ค. ๖๓	๒๗ ส.ค. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๑ ก.ย. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๔๙๑ ๕ ก.ย. ๖๕	✓
๑๒๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการธุรกรรม สินเชื่อ เอกมัย เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/ ๐๐๗๕/๖๔ ลว. ๑๐ พ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๔๔,๗๘๒ บาท	๒ ก.ย. ๖๔	๓ ก.ย. ๖๕	๑๒ ก.ย. ๖๕			✓
๑๒๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๐๐๑๒๑๑๐๐๕๙๓ ลว. ๓๑ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๓๕๕,๗๗๕ บาท	๑๐ ก.ย. ๖๔	๑๑ ก.ย. ๖๕	๑๖ ก.ย. ๖๕			✓
๑๒๕. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๖๓๐๐๐๓๖QCMPG ๑๙๒๘๔๓ ลว. ๒๘ พ.ค. ๖๓ เป็นเงิน ๓,๒๙๕,๖๐๐ บาท	๑๔ ก.ย. ๖๔	๑๕ ก.ย. ๖๕	๒๐ ก.ย. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ ส่งมอบ	วันครบ กำหนดคืน หลักประกัน สัญญา	วันที่ดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วย ตนเอง	จัดส่งทาง ไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๑๒๖. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๖๓๐๐๐๓๕QCMPG ๑๙๒๘๔๒ ลว. ๒๘ พ.ค. ๖๓ เป็นเงิน ๔,๓๙๒,๓๕๐ บาท	๑๔ ก.ย. ๖๔	๑๕ ก.ย. ๖๕	๒๐ ก.ย. ๖๕			✓
๑๒๗. เงินสด ใบเสร็จจรรยา เล่มที่ ๐๙๔ เลขที่ ๐๕๓ ลว. ๒ ก.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๘,๕๐๐ บาท	๒๐ ก.ย. ๖๔	๒๑ ก.ย. ๖๕			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๓ ก.ย. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๔๙๘ ๒๗ ก.ย. ๖๕	✓

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{จำนวนหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ} \times 100}{\text{จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕}}$$

$$= \frac{106 \times 100}{126} = 84.12\%$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืน ให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ	๑๕	ร้อยละ ๘๔.๑๒	๑.๘๒๔๐	๐.๒๗๓๖

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- ตรวจสอบระยะเวลาการครบกำหนดการค้ำประกันสัญญา
- แจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินให้ตรวจสอบความชำรุด



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๓. ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา เป็นไปตามระยะเวลาในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : รายการที่ ๔๔ อยู่ระหว่างให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องยังไม่แล้วเสร็จ จึงไม่สามารถคืนหลักประกันได้ (ไม่นับรวมจำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๓ : ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล												
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๙๑												
คำอธิบาย : ความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร การจัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากรที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันเพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งสร้างความสุขในการทำงาน จนเกิดวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กร													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (Engagement Survey) ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่สร้างความผูกพันกับผลลัพธ์ขององค์กร ๓. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หมายเหตุ : ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน ๔. แจ้งเวียนแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ๕. รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ หมายเหตุ : ดำเนินการล่าช้า ๔๔ วัน ปรับลด ๐.๔๔ คะแนน ๖. สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เกี่ยวกับความผาสุกของบุคลากร บนเว็บไซต์กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕													
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td>สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร</td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td>วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย</td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td>จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันและเสนอขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน</td> </tr> <tr> <td align="center">๔</td> <td>รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน) <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๑ คะแนนต่อวันทำการ</td> </tr> <tr> <td align="center">๕</td> <td>ประเมินความผาสุกของบุคลากร และสรุปผล ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร	๒	วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย	๓	จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันและเสนอขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน	๔	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน) <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๑ คะแนนต่อวันทำการ	๕	ประเมินความผาสุกของบุคลากร และสรุปผล ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
๑	สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร												
๒	วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย												
๓	จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันและเสนอขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน												
๔	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน) <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๑ คะแนนต่อวันทำการ												
๕	ประเมินความผาสุกของบุคลากร และสรุปผล ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุก ของบุคลากร	๒๐	๔.๓๖	๔.๓๖๐๐	๐.๘๗๒๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร ๒. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่สร้างความผูกพันกับผลลัพธ์ขององค์การ ๓. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๑.๐๖/ว๘๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๕ (Engagement Survey) ๒. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๑.๐๖/ว๘๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๕ (Engagement Survey) ๓. บันทึกสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กษ ๒๘๐๑.๐๖/๒๙๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. บันทึกกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กษ ๒๘๐๑.๐๖/๓๘๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งเวียนแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๑.๐๖/๙๓๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน															
ตัวชี้วัด ๔ : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ															
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัสดุ กลุ่มบริหารการคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ														
คำอธิบาย : - ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการ ต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด - เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการ ตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขาธิการกรมรับผิดชอบ - รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th>ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร</td> <td>ภายในวันที่ตรวจรับ แล้วเสร็จ</td> </tr> <tr> <td>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓. สำนักงานเลขาธิการกรม ๓.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของ งบประมาณ</td> <td>๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับ แล้วเสร็จ	๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ	๓. สำนักงานเลขาธิการกรม ๓.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.	๑๕ นาที	๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ	๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของ งบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา														
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับ แล้วเสร็จ														
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ														
๓. สำนักงานเลขาธิการกรม ๓.๑ ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.	๑๕ นาที														
๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล.	๑ วันทำการ														
๓.๓ ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของ งบประมาณ	๑๕ นาที														
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์ - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที
๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ผบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ผบท.สล.	๑ วันทำการ ๒ ช.ม.
๖.๓ ผบท.สล รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนค. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๓ ช.ม.
๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ผบท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS	๓.๓๐ ช.ม.

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :
รายการใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – ตุลาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๓๙ รายการ สามารถดำเนินงานในขั้นตอนที่หน่วยงานรับผิดชอบเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๒๑ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕

สูตรการคำนวณ :
= จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ สล. ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด x๑๐๐ / จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด
= ๒๑ x ๑๐๐ / ๓๙ = ๕๓.๘๕%

เกณฑ์การให้คะแนน :
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๒๐	ร้อยละ ๕๓.๘๕	๑.๐๐๐๐	๐.๒๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : หนังสือรับ - ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน																							
ตัวชี้วัด ๕ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																							
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม			ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการ ในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - หมวด ๑ การนำองค์การ - หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ - หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ - หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร - หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ - หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																							
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลคะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่ากับ ๓๙๐.๖๙ คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td>๔๕๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๓๘๕.๔๒</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้</td> <td>๔๖๘.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๓๔๓.๗๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๔๒๑.๘๘</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๒๔๐</td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>						หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒	หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘	หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙
หมวด	ผลการประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร.																						
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๕๓.๑๓																						
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๒๑.๘๘																						
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๘๕.๔๒																						
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้	๔๖๘.๗๕																						
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๔๓.๗๕																						
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๔๒๑.๘๘																						
หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ	๒๔๐																						
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๙๐.๖๙																						
เกณฑ์การให้คะแนน : กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๓๐</td> <td>-</td> <td>๓๘๖.๕๗</td> <td>-</td> <td>๔๒๕.๒๓</td> </tr> </tbody> </table>						ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓						
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																		
คะแนน	๓๓๐	-	๓๘๖.๕๗	-	๔๒๕.๒๓																		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) ณ รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๕	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๓.๑๐๖๖	๐.๔๖๖๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวง และการบินเกษตร ๒. ติดตามผ่านกลไกการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็น ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหาร (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๐๙ ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๔๑ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐๒-๙๔๐-๕๙๖๐ ต่อ ๗๗๑												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ : - การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ - ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมพลหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๙๑๐.๘๒ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑,๒๔๔.๐๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๔๔.๐๔ \times ๑๐๐}{๑,๙๑๐.๘๒} = ๖๔.๒๙\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ระดับ</th> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> <tr> <th>ร้อยละ</th> <td>๗๖</td> <td>๘๑</td> <td>๘๖</td> <td>๙๑</td> <td>๙๖</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ร้อยละ	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๕	ร้อยละ ๖๔.๒๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และติดตามดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ๒. มีการประชุมผู้บริหารกรมฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงิน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นประจำทุกเดือน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				



ภาคผนวก

รายละเอียดตัวชี้วัด

ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ

๑. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องตรวจอาคารชั้นบนชนิดทำงานอัตโนมัติ ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ คภ./פל.๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๘,๘๗๗,๒๐๗.๕๐ บาท

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๔
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙:๕๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๔
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๐.๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๐.๐๗ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๐ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๘.๔๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๒๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๔:๒๙ น. (รพ.พร. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗:๕๙ น. เนื่องจากการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๐๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๔ กษ ๒๘๐๓/๘๓๔๒ ลว. ๒๕ ต.ค. ๖๔
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๔.๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๔.๔๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๔๒ ลว. ๒๕ ต.ค.๖๔



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๓๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๔๙ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๓๒ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗.๐๔ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓ ลว. ๑๘ ต.ค.๖๔
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๖ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๘.๒๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๗ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒. รายการเบิกจ่ายการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๔๖) จำนวนเงิน ๑,๑๐๓,๗๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากชาวละอ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ต.ค. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๓๖๐๗ ลว. ๒๕ ต.ค. ๖๔
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๔๔ ลว. ๒๕ ต.ค. ๖๔
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๔๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๔๒ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๓๐ น.	



หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เรดาร์ฝนหลวง (ใช้กับเรดาร์ฝนหลวงยี่ห้อ Gematronik) จำนวน ๑ รายการ
จำนวนเงิน ๒,๒๗๙,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ กป.ช ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ บจก.จีโนแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๐๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๐๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๒๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๓๙ น. (เกิน ๑ วัน)	
๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ ธ.ค.๖๔ เวลา ๐๙.๐๔ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔:๕๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๕:๐๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔ กษ ๒๘๐๓/๙๗๐๘ ลว. ๑๗ ธ.ค. ๖๔
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค.๖๔ เวลา ๑๕.๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค.๖๔ เวลา ๑๕.๒๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๙๗๐๘ ลว. ๑๗ ธ.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๓๗ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๘.๑๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๕ น.

๔. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ ชุด (งวดที่ ๒) จำนวนเงิน ๒๓,๔๘๑,๑๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ฝล.๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ม.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๗๑ ลว. ๕ ม.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๑ ลว. ๕ ม.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๕ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๗ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๒:๐๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๑ ลว. ๕ ม.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๓๓ ลว. ๑๑ ม.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น. ๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๓๓ ลว. ๑๑ ม.ค.๖๕
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	กบค.รับเรื่อง ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.	

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๕. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๓ และ ๕) จำนวนเงิน ๑,๘๖๗,๘๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฟล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวลอย

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๘๔ ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๗ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๒๔ ลว. ๑๑ ม.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๓ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๔ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๑๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๗:๑๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๒๔ ลว. ๑๑ ม.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๔๔ ลว. ๑๒ ม.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๓๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๔๔ ลว. ๑๒ ม.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๖ น	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๐ น.



๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น ชนิดประจำที่ (Microwave Profiling Radiometer) จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๑๓,๙๒๙,๗๙๕ บาท สัญญาเลขที่ คม./פל.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หจก. ไชแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ม.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๔๘๖ ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๑๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๘๖ ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๙ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๖.๐๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ รับ ๐๙:๑๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๘๖ ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๕
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๒ น. (สล. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๙ น. เนื่องจากการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๔๗ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๔๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๔๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๔๗ ลว. ๒๐ ม.ค.๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๔๖ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๑ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๑ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๘.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.

๗. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ ชุด (งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๗,๘๒๗,๐๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คณ./ผล.๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๕๐๙ ลว. ๑๘ ม.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๐๙ ลว. ๑๘ ม.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๕๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๕๕ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๕๑ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๖ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๒:๕๙ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๐๙ ลว. ๑๘ ม.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๐๐ ลว. ๒๔ ม.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๔ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๑๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๘.๔๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๐๐ ลว. ๒๔ ม.ค ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๑๘ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๒.๒๒ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๘. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๖, ๒๐, ๒๒ และ ๔๗) จำนวนเงิน ๗,๗๐๙,๙๙๓ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากชาวลอย

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๔๑๑ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๓ ลว. ๑๘ ก.พ. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๓ ลว. ๑๘ ก.พ. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๔ น.	
๓.๓ ฝบพ.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๐๙:๐๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๓ ลงวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๒:๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๓๘๒ ลงวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบพ.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ.๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ.๖๕ เวลา ๑๔.๑๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๓๘๒ ลว. ๒๓ ก.พ.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๐ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๘.๔๘ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๙. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๓๘, ๔๐ และ ๕๑) จำนวนเงิน ๓,๒๖๕,๕๐๔ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากขาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๗๐๐ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๕ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๙๙๘ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๘ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๔๖ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ รับ ๑๔:๔๗ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘:๕๐ น. (สท. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓:๒๔ น. เนื่องจากมีการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๐๔ น.	บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๑๙๙๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๒๐๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สท. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๓๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๐๓๖ ลว. ๑๖ มี.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙:๓๕ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓:๑๗ น. รับคืนวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๒๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สท. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๘:๕๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๕๖ น.



๑๐. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๗, ๒๔ และ ๔๘) จำนวนเงิน ๖,๑๘๘,๑๒๗ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละอ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๙๙๗ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๔๓๘ ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๕๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๔๓๘ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๐.๑๒ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๕๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๔๓๘ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๒๖๗๕ ลว. ๕ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๖๗๕ ลว. ๕ เม.ย.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๑ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๓ น.

๑๑. รายการเบิกค่าชุดเครื่องส่งวิทยุหยังอากาศพร้อมอุปกรณ์ ระบบเรดิโออีโด้ไลท์ ชนิดความถี่ ๑,๖๘๐ MHz
 จำนวนเงิน ๓๗,๙๒๕,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ หจก.ไซแอนติฟิค
 รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๘.๒๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๑๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๕ เม.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๑๒๕ ลว. ๒๕ เม.ย.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๗ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๘.๒๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น.

๑๒. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวเกลือแป้ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ งวดที่ ๑ จำนวน ๒๐๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๘๖๒,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. ปุณยปภา
เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๓/๑๒๖๖ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๒ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๖.๐๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๑๖๓ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๘ น.	
๓.๓ ฝบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๙.๔๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘:๔๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๓๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๑๖๓ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๒๑๗ ลว. ๒๘ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๑๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๒๑๗ ลว. ๒๘ เม.ย.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๔ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๓ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๔๗ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๒๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น.



๑๓. รายการเบิกค่าเครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น ชนิดประจำที่ (Microwave Profiling Radiometer) จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๑๒,๓๘๒,๐๔๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หจก. ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๔๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ รับ ๑๗:๓๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๖ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๖ ลว. ๑๘ พ.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๗ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๐ น.

๑๔. รายการเบิกค่าเครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบประจำที่ ชนิดทำงานอัตโนมัติ ความถี่ ๑,๖๘๐ MHz
 จำนวนเงิน ๑๖,๗๗๙,๗๔๐ บาท สัญญาเลขที่ กก./ฝล.๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔
 หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๓๗/๐๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๗/๐๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๔๓ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๖ น. หมายเหตุ : กพด. รับเรื่อง ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๖ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๕ น.</u>	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๓๓ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ รับ ๑๗:๓๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๗๐๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๗ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๗ ลว.๑๘ พ.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๗ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๔ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๕ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๙ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น.



๑๕. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวเกลือแป้ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๒ วงดที่ ๑ จำนวน ๑๕๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๔๒๘,๗๕๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. เตียม่วยกวง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๑๐/๑๔๑๐ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๐๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๙๖๒ ลว. ๒๖ พ.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๙๖๒ ลว. ๒๖ พ.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๑๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๑๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๒๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๙๖๒ ลว. ๒๖ พ.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๔๐๒๙ ลว. ๓๐ พ.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๓๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๐๒๙ ลว. ๓๐ พ.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๓๐ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๗ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๔ น. รับคืนวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๖ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๔๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๔ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแป่ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๕ จำนวน ๑๕๐ ตัน

จำนวนเงิน ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. เตียม่วยกวง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๑๑/๑๕๕๓ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๓๐๓ ลว. ๒ มิ.ย.๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๑๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๔๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ รับ ๐๙:๓๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๔๓ น.	บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๔๓๐๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๔๓๔๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๔๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๓๔๖ ลว. ๖ มิ.ย.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๐ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๖ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๕ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๖ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น.

๑๗. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแป้ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ งวดที่ ๒ จำนวน ๒๐๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๘๖๒,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฟล.๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. ปุณยปภา
เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๓/๑๘๖๕ ลว. ๑๓ มิ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๑ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๐.๔๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๐.๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๙๙ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๐๙.๐๕ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๐๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๓๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๙๙ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๕ บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๔๖๙๙ ลว. ๑๗ มิ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๓.๕๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๖๙๙ ลว. ๑๗ มิ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๔ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๓ น.



๑๘. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๔, ๒๕, ๒๘ และ ๔๙) จำนวนเงิน ๗,๐๕๘,๖๐๒ บาท สัญญาเลขที่ ทด./פל.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากขวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๐๓๒ ลว. ๓๐ มิ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๕๗ น. (สล. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น. เนื่องจากการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๐๖๗ ลว. ๓๐ มิ.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๗ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น. หมายเหตุ : กพด.รับเรื่อง ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๕น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ก.ค ๖๕ เวลา ๑๐.๐๖ น. รับคืนวันที่ ๑ ก.ค ๖๕ เวลา ๑๑.๔๑ น.	
๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๑๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๐๖๗ ลงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๕๓๘๘ ลงวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๓๘๘ ลว. ๖ ก.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๘ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๓ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๐ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๑ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๙. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแป้ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๙ งวดที่ ๒ จำนวน ๑๕๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๔๑๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หก.เตี้ยม่วยกวง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๑๔๐๓ ลว. ๔ ก.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๐๐ น.	บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๕๓๓๗ ลว. ๕ ก.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๗ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๐ น.	



๒๐. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๓๑ และ ๓๔) จำนวนเงิน ๓,๗๓๕,๖๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./פל.๑./๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากขาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๑๘๘ ลว. ๘ ก.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๕๐๓ ลว. ๘ ก.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๕๐๓ ลว. ๘ ก.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๔ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๙ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๑ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๕๐๓ ลว. ๘ ก.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๕๘๒๒ ลว. ๒๕ ก.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๑๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๘๒๒ ลว. ๒๕ ก.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๔ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๑ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๑. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแป้ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ งวดที่ ๓ จำนวน ๒๐๐ ตัน
 จำนวนเงิน ๑,๘๖๒,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝส.๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก.ปูนยปลา

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๓/๒๖๑๓ ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๔๖๑ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๓ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๑ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๓๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ รับ ๑๑:๒๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐:๐๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๔๖๑ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๕ ลว. ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๑๗ น. ๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๕ ลว. ๑๗ ส.ค.๖๕
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๙ น.
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๐ น.	

๒๒. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๑,๓๕๘,๔๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ผล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากขาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๔๔๖ ลว. ๑ ส.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๙ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๔๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๐๔๓ ลว. ๒ ส.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๐๕ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๐๑ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๐๔๓ ลว. ๒ ส.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๕๔๒ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๕๔๒ ลว. ๑๕ ส.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๓ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๓. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๑๓ และงวดที่ ๒๙) จำนวนเงิน ๒,๕๐๔,๕๕๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./פל.๑./๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากขาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๕๕๙ ลว. ๙ ส.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๔๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๒๙๙ ลว. ๙ ส.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๒๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐:๒๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๒๙๙ ลงวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๑ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๓๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ รับ ๑๑:๔๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๒๙๙ ลงวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๐ ลงวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๔:๕๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๔:๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๐ ลว. ๑๗ ส.ค.๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๑๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๘ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๕๐ น	
	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๙ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๔. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๒๖, ๓๒ และงวดที่ ๓๕) จำนวนเงิน ๓,๖๔๔,๔๘๔ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๗๗๕ ลว. ๓๐ ส.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๐๐๔ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๐๑ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๕ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๐๐๔ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๒๗๕ ลว. ๖ ก.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๒๗๕ ลว. ๖ ก.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๓ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๖ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๘ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๘ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๕. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก
จังหวัดตาก (งวดที่ ๘, ๑๑ และงวดที่ ๑๔) จำนวนเงิน ๓,๖๖๗,๓๒๓ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ ก.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๘๕๒ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๕๑ น.	
	กษ ๒๘๐๓/๗๒๑๑ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๔ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๒.๕๔ น. ๓.๓ ฝบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๓.๔๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๘ ก.ย. ๖๕ รับ ๑๓:๔๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๓๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๒๑๑ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๗๓๒๕ ลว. ๘ ก.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย.๖๕ เวลา ๐๙.๒๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย.๖๕ เวลา ๐๙.๒๔ น. ๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๓๒๕ ลว. ๘ ก.ย.๖๕
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. ๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๔๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๙ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเรดาร์ตรวจวัดกลุ่มฝนแบบประจำ ที่ ความถี่ S-band แบบ Dual Polarization (งวดที่ ๑)
จำนวนเงิน ๑๗๗,๔๓๒,๗๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ฟล.๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
บก. จีโนแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๓ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๔ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๔๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๔๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๔ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๕๓ น.	
๓.๓ ผบ.ท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๔ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕ กษ ๒๘๑๐/๒๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบ.ท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๒๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๒๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๖ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๕ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๙ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๓ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๔๔ น.

๒๗. เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้ออะไหล่ STANDARD PARTS สำหรับเครื่องเฮลิคอปเตอร์ จำนวน ๓๐ รายการ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑,๗๕๙,๔๑๕ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל.๕๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ต.ค. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๔๑๐ ลว. ๕ ต.ค. ๖๔
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๔๙๒ ลว. ๒๖ พ.ย. ๖๔
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๘.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๐๒ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๓.๔๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๔๑๐ ลว. ๕ ต.ค.๖๔
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๘ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๓.๕๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ (วันที่ ๙-๑๐ เป็นวันหยุด)	กษ ๒๘๐๒/๔๔๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขาธิการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๐๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๑๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๔๖๓ ลว. ๑๒ ต.ค. ๖๔
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๓๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๑๖ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๓.๒๔ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๐๕ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๓๙ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๔๓ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗.๐๗ น.	
๗. สำนักงานเลขาธิการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๔๖๓ ลว. ๑๒ ต.ค. ๖๔
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๓๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๙ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๘. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่ STANDARD PARTS สำหรับเครื่องบิน จำนวน ๔ รายการ จำนวน ๑,๑๒๕,๔๙๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל.๔๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลว. ๒๖ พ.ย. ๖๔
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๕.๑๘	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๔ เวลา ๐๙.๐๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๙๓๖ ลว. ๑ ธ.ค. ๖๔
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลว. ๒๖ พ.ย. ๖๔
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๕๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๕๕ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๘.๑๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๕๕ น.

๒๙. รายการค่าก่อสร้างรั้วปิดเขตการบิน สนามบินนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ จำนวน ๖,๑๙๒,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ ทด./ผล.๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ บจก.พาณิชย์ คอนสตรัคชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ย. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒.๐๖/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๔
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๓๗ ลงวันที่ ๒๕ พ.ย ๖๔
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย.๖๔ เวลา ๑๔.๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย.๖๔ เวลา ๑๔.๓๓ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๔๔ น. ๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๙ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๑๘ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๘๓๗ ลว. ๒๕ พ.ย. ๖๔
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๒๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ ส่งคืนแก้ไขสนามบินและรับเรื่องคืน ๑๗ ธ.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๕๐๓๒ ลว. ๑๗ ธ.ค. ๖๔



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขาธิการกรม ๕.๑ ผบ.ท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๐๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๐๘ น.	
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๑.๐๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๕๔ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๑๘ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๑.๐๙ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขาธิการกรม ๗.๑ ผบ.ท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๒.๑๗ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๑.๐๕ น.

๓๐. รายการค่าเครื่องช่วยสตาร์ทอากาศยาน แบบ Solid State พร้อมติดตั้ง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๓,๒๐๔,๖๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ผล.๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔
บก.ยุบปีที่ เอนจิเนียริง

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕	กษ ๒๘๐๒ /๔๒๖ ลงวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕	กษ ๒๘๐๒ /๔๒๖ ลงวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๙ น.	กษ ๒๘๐๒ /๔๒๖ ลงวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๐ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๒๓ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๕๑ น.</u>	
๓.๓ ฝบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๑.๕๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๑.๕๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ <u>ส่งคืนแก้ไขสนามบินและรับเรื่องคืน ๑๗ ธ.ค. ๖๕</u>	กษ ๒๘๐๒/๔๔๔ ลว. ๑๐ ก.พ. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๗ น.	
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๐ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๗ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๗ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓๑. รายการค่าเครื่องบินขนาดกลาง ยี่ห้อ NC๒๑๒ แบบ/รุ่น (Model) ๒๑๒ จำนวน ๑ ลำ จำนวน ๑๖๑,๗๓๗,๕๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ คผ./פל.๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ บจก.เอ.ไอ.ซี.อี.เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๗ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕ (กรณีซื้อเครื่องบินต้องรอเอกสารหลักประกันการรับเงินงวดจากผู้ขาย ทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ตามระยะเวลา)	กษ ๒๘๐๑/๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๑/๑๐๔๘ ลงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๙๙๘ ลงวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๘ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๔๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๘.๑๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๐๒๕ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๔ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๐๓๖ ลว. ๑๖ มี.ค.๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๗ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๑ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๘.๕๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๖ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๓๒. รายการค่าเครื่องบินขนาดกลาง ยี่ห้อ NC๒๑๒ แบบ/รุ่น (Model) ๒๑๒ จำนวน ๑ ลำ
จำนวน ๑๘๘,๖๙๓,๗๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ฝส.๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
บก.อ.อ.ซี.อี.เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย) จำกัด

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ (กรณีซื้อเครื่องบินต้องรอเอกสารหลักประกันการรับเงินงวดจากผู้ขาย ทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ตามระยะเวลา)	กษ ๒๘๐๑/๑๑๙๓ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๑/๑๑๙๓ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๘ น.	กษ ๒๘๐๑/๑๐๔๘ ลว. ๑๘ มี.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น. ๓.๓ ฝบพ.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๒.๕๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕	
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบพ.สล. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๕๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๕๒ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๓๒๙ ลว. ๕ เม.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๙ ลว. ๕ เม.ย. ๖๕
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๕๖ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๐๗ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๓๕ น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบพ.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๓๘ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๕ น.	

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓๓. รายการค่าอะไหล่เครื่องบิน CASA -๑๐๐ , -๒๐๐, -๓๐๐, -๔๐๐ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๔,๓๑๖,๑๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./ผล.๓๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๒๖๑ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๒๖๑ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๒๖๑ ลว. ๑ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สิ้นทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๗ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ (วันที่ ๖ เป็นวันหยุดราชการ) (ผอ.กบ. อนุมัติการเบิกจ่ายตามการมอบอำนาจ ตั้งแต่วันที่ ๗ เม.ย.๖๕ ผอ.กบ. ตัดราชการจึงไม่สามารถจัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงินได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด)	กษ ๒๘๐๒/๑๓๖๐ ลว. ๕ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๐๕ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๓๖๐ ลว. ๘ เม.ย. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๘.๑๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น.

๓๔. รายการค่าจ้างตรวจซ่อมใหญ่อากาศยาน รายการตรวจซ่อมเครื่องบิน SUPER KINGAIR ๓๕๐ (ตรวจซ่อมตามระยะเวลา ๕ ปี) จำนวน ๑ ลำ จำนวน ๔๘,๓๕๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คม./ฝล.๒๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ บจก.ริชมอนด์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๓๘๔ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๓๘๔ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๓๘๔ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ใน ระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้าง รหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๒๗ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๙ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๔๐๙ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๔๐๙ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๕๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๔๘ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๓ น.



๓๕. รายการค่าจัดซื้อเครื่องวัดแสดงผลรวมเครื่องบิน (IEDS) จำนวน ๑ ชิ้น จำนวน ๘,๗๗๕,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ คณ./פל.กบ.๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๔๔๓ ลว. ๒๒ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๗ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๗ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๖๒๓ ลว. ๒๙ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๕ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๖๒๓ ลว. ๒๙ เม.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๓ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๒ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๘ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๓๖. รายการค่าจัดซื้อเครื่องตรวจสอบรอยร้าวและสภาพภายในเครื่องบินอากาศยาน จำนวน ๑ ชุด
 จำนวน ๑,๑๕๕,๘๖๖ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל./กบ.๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 หจก. ไพร่ วิสดอม

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๕๒๑ ลว. ๒๕ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๘ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๘ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สิ้นทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๗๗๓ ลว. ๙ พ.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ พ.ค. ๖๕ (คณะกรรมการตรวจรับ รับเรื่องแก้ไข ๒๘ เม.ย.๖๕ ส่งเรื่องคืน วันที่ ๙ พ.ค.๖๕)	
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อ ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๗๗๓ ลว. ๙ พ.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณ ของกรม) เมื่อวันที่ ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๙ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา.....น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา.....น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๒ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓๗. รายการค่าเงินล่วงหน้าตามสัญญาซื้อขายอากาศยาน จำนวน ๒๐,๗๗๕,๐๐๐ บาท

สัญญาเลขที่ คก./פל.๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ บจก. อุตสาหกรรมการบิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๘๖๒ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๘๖๒ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๘๖๒ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๒ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๘๐๙ ลว ๑๙ พ.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๒๐ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๘๐๙ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๘ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา.....น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา.....น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๗ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๑ น.

๓๘. รายการค่าจัดซื้อเครื่องวิทยุสื่อสาร Remote Electronic Unit จ.นครสวรรค์ ๑ เครื่อง จำนวน ๑,๒๓๐,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ คค./ผล.กบ.๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ บจก. มาร์ช เอวิเอชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๕ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อยู่ระหว่างรอติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์ จึงไม่สามารถจัดส่งรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ตามระยะเวลา ที่กำหนด)	กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๙ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๘ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๑๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๓๑๗ ลว. ๑๐ มิ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๒ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๓๑๗ ลว. ๑๐ มิ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๒๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๔ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๒๖ น.

๓๙. รายการค่าจัดซื้อเครื่องวิทยุสื่อสาร Remote Electronic Unit จ.นครสวรรค์ ๑ เครื่อง จำนวน
๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คท./ผล./กบ.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ บจก. มาร์ช เอวิเอชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๕ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอยู่ระหว่างจัดทำรายงานการตรวจ รับพัสดุและรอเอกสารประกอบการจัดทำรายงานจากบริษัท ผู้รับจ้าง จึงไม่สามารถจัดส่งรายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด)	กษ ๒๘๐๒/๒๔๔๓ ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๔๔๓ ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย.๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย ๖๕ เวลา ๐๘.๑๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย ๖๕ เวลา ๑๔.๐๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๕๑๐ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๕๑๐ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา.....น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา.....น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๕๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๑ มิ.ย ๖๕ เวลา ๑๖.๓๑ น.



รายการเบิกเงินที่เกิดค่าปรับ

๑. รายการค่าอะไหล่อิเล็กทรอนิกส์การบินสำหรับเครื่องบิน CASA จำนวน ๔ รายการ
จำนวน ๒,๐๔๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל.กบ.๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
บจก.มาร์ช เอวิเอชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกร เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๘ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๔ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๘ น.

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

๒. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่เครื่องบิน CASA NC๒๑๒ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๔,๓๐๙,๘๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל.กบ.๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ บจก.ริชมอนด์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๘ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๒๕๐ ลว. ๘ ส.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๒๕๐ ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๒๗๔ ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๕
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๙ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๐๓ น.

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

๓. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่เครื่องเฮลิคอปเตอร์ แบบ Bell ๔๐๗ จำนวน ๓ รายการ จำนวน ๑,๕๕๒,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל.กบ.๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ บจก.โรยัลสกาย

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๓๓๒ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๓๓๒ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๓๖๐ ลว. ๑๖ ส.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๐ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๓๖๐ ลว. ๑๖ ส.ค. ๖๕
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๑ น.

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้



๔. รายการเงินล่วงหน้าค่าเครื่องบินขนาดเล็ก จำนวน ๒๓,๗๘๑,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๖/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ บจก.เอ็ม แลนด์คาร์ซ

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๔๖๘ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๔๖๘ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -..... เวลาน.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๗ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๕๑๒ ลว. ๒๒ ส.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๕๑๒ ลว. ๒๒ ส.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๔๑ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๐ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๘ น.</u>	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๒ น.

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

๕. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่อิเล็กทรอนิกส์การบิน สำหรับเครื่องบิน CASA จำนวน ๑ รายการ
 จำนวน ๑,๙๘๓,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל./กบ.๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
 บจก.เอ.ไอ.ซี.อี เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

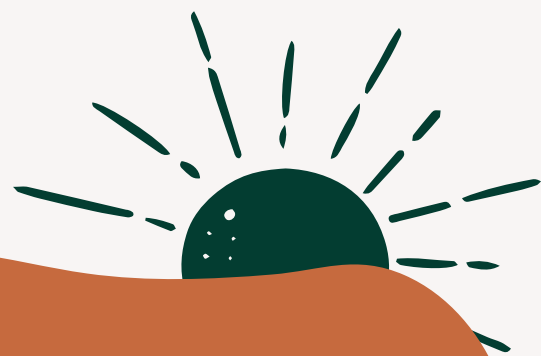
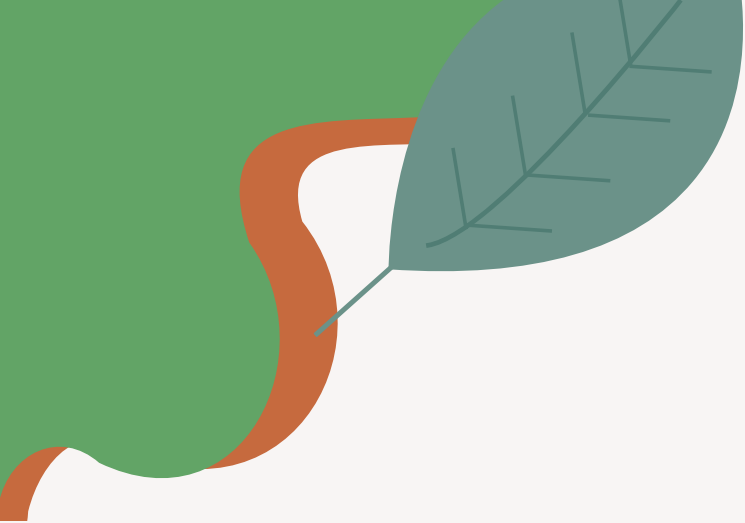
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๙ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๑ ลว. ๒๙ ส.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกร เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๑ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สิ้นทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ผบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -..... เวลาน.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -..... เวลาน.	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๒ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕	
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓/๒ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้





กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร