



**รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระดับกอง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๑๒ เดือน)**

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพลหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๔๒๗๑

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. การประเมินสถานะของหน่วยงาน ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ตัวชี้วัดและรายงานผลการประเมิน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๓. ระดับความสำเร็จของการ พัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐)	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๔. ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการควบคุมภายใน	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๕. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจ วัฒนธรรมองค์กร	๑๐	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	ร้อยละ ๗๖.๗๑	๔.๓๔๒๐	๐.๔๓๔๒
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๖. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๗. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมา รายจ่ายของหน่วยงาน	๑๕	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
รวม	๑๐๐								๔.๔๒๗๑

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๑, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๑ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td>๔๑๑.๔๖</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๗๙.๑๗</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td> <td>๔๕๘.๓๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๓๘๗.๑๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๓๑๓.๓๓</td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td>๔๐๘.๘๕</td> </tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td> <td>๓.๒๗</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <tr> <td>ระดับ</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๕๐</td> <td>๓๗๐.๓๕</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> <td>๔๑๐.๒๓</td> <td>๔๒๙.๗๖</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖											
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>การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</td> <td>๑๐</td> <td>๔๐๘.๘๕ คะแนน</td> <td>๓.๙๒๙๔</td> <td>๐.๓๙๒๙</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ - ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร - ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำตัวชี้วัดและรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐
คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จจากการดำเนินการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ใน ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑. การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และการรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. การจัดให้มีกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายตัวชี้วัดในระดับสำนัก/กอง โดยการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับสำนัก/กอง	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดทำตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ส่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. กำหนดกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รับความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๓. จัดประชุมเจรจาข้อเสนอตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๔. สรุปผลการประชุมเจรจาตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและความเหมาะสมของเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๕. จัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ๖. จัดทำเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Template) ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรม เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๗. รายงานความก้าวหน้าตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - รอบ ๖ เดือน ส่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ และรายงานความก้าวหน้าในระบบ e-SAR ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ - รอบ ๙ เดือน รายงานในระบบ e-SAR ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ และรายงานความก้าวหน้าของตัวชี้วัดส่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๘. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ในภาพรวม - รอบ ๖ เดือน เสนออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ - รอบ ๙ เดือน เสนออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - รอบ ๑๒ เดือน เสนออธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๙. จัดทำข้อเสนอกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บริหาร ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ (กำหนดประชุมคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖)	
เกณฑ์การให้คะแนน :	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ส่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งกรณีมีการขออุทธรณ์ตัวชี้วัด <u>เงื่อนไข</u> หากดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ
๒	ประชุมพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีข้อยุติของการเจรจาตัวชี้วัด ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> หากดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๒ คะแนน
๓	- จัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างอธิบดี รองอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก/กอง - จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับสำนัก/กอง ภายใน ๑๕ วันทำการ ภายหลังมีข้อยุติของตัวชี้วัด <u>เงื่อนไข</u> หากดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ
๔	จัดทำรายงานสรุปภาพรวมผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง เสนอผู้บริหาร รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน, วันที่ ๑๗ กรกฎาคม และ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามลำดับ <u>เงื่อนไข</u> หากดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ
๕	จัดทำข้อเสนอกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บริหาร ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีข้อยุติ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำตัวชี้วัด และรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการและคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง	๒๐	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. กำหนดกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. จัดให้มีการเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ๔. จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (KPI Template) และเผยแพร่ผ่านสื่อเอกสาร และเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๕. จัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม (เทียบเท่ากอง) ๖. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ส่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเวลาที่กำหนด ๗. ติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกอง และจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกอง รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน เสนออธิบดีกรมฝนหลวง และการบินเกษตร ๘. จัดทำข้อเสนอกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๘๖๕ ลงวันที่ ๓ พ.ย. ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/ว๘๘๘ ลงวันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมเจรจาข้อเสนอดัชนีชี้วัดตามภารกิจหลักของระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการประชุมเจรจาตัวชี้วัดตามภารกิจหลักและความเหมาะสมของเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/ว๙๔๓ ลงวันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๐/๓๐๙ ลงวันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง การรายงานความก้าวหน้าตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๖. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๓๖๔ ลงวันที่ ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๗. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๐/๕๔๓ ลงวันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง การรายงานความก้าวหน้าตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน ๘. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๐/๕๘๗ ลงวันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน ๙. รายงานการประเมินตนเอง (ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมพลหลวงและการบินเกษตร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบ e-SAR ของสำนักงาน ก.พ.ร. ๑๐. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๐/๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๓ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐
คำอธิบาย : ● การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมภายใต้ เกณฑ์ PMQA ๔.๐ ที่ทำให้หน่วยงานมีการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ● PMQA ๔.๐ หมายถึง เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. ทบทวนสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในปี ๒๕๖๕ จากแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ที่ผ่านการประเมินผลคะแนนจากสำนักงาน ก.พ.ร. ๒. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ซึ่งแผนพัฒนาองค์การฯ ได้รับความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๘ กิจกรรม คือ ๑) การป้องกันการทุจริต ๒) การวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย และสร้างนวัตกรรม ๓) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ ๔) การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ๕) การจัดการความรู้ ๖) การมีส่วนร่วมกับเครือข่ายและหน่วยงานภายนอก ๗) การสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ๘) การจัดการความเสี่ยงต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ๓. สมัครงขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ประเภท คือ ๑. รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) รายงานในระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายหมวด (หมวด ๑ ด้านการนำองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม และหมวด ๒ ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และการสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ) รายงานในระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๔. จัดประชุมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณากิจกรรมและระยะเวลาการดำเนินงานภายใต้แผนพัฒนาองค์การฯ ๕. จัดประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร - รอบ ๖ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๓ - รอบ ๙ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๓ - รอบ ๑๒ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๗. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ในระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร. ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ (สูงกว่า ปี ๒๕๖๕)	
เกณฑ์การให้คะแนน :	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ กรมฝนหลวง และการบินเกษตร และแผนได้รับความเห็นชอบภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๒ คะแนน
๒	จัดทำรายละเอียดในการสมัครขอรับรางวัลภาครัฐ ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด
๓	ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การ ประจำปี ๒๕๖๖ - รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ - รอบ ๙ เดือน ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ - รอบ ๑๒ เดือน ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ
๔	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การ ประจำปี ๒๕๖๖ - รอบ ๖ เดือน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - รอบ ๙ เดือน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ - รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๑๐๐ <u>เงื่อนไข</u> ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อรอบการรายงาน
๕	จัดทำแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด <u>เงื่อนไข</u> คะแนนการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต้องไม่ต่ำกว่า ผลคะแนนปี ๒๕๖๕ หากต่ำกว่าปรับลด ๐.๑ คะแนน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐)	๒๐	๕	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. วิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสำนักงาน ก.พ.ร. จากการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๓. ประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหาร ๕. สมัครงขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) และรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายนาม (หมวด ๑ ด้านการนำองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม และหมวด ๒ ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และการสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ) ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ๖. ดำเนินการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๘๙ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๖๑๑๒ ลงวันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือการดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๓. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/ว๒๗๔ ลงวันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมพลหลวงและการบินเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ๔. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมพลหลวงและการบินเกษตร รอบ ๖ เดือน ๕. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมพลหลวงและการบินเกษตร รอบ ๙ เดือน ๖. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๘๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมพลหลวงและการบินเกษตร รอบ ๑๒ เดือน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน									
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการควบคุมภายใน									
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร								
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐								
คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จจากการที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และขับเคลื่อนให้หน่วยงานในสังกัดกรมดำเนินกิจกรรมตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน									
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. กำหนดขอบเขตการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง และตรวจสอบความถูกต้องในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง ๒. จัดประชุมชี้แจงการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับส่วนงานย่อย เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ส่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๔. สอบทานความถูกต้องเหมาะสมของการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ๕. ติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ระดับส่วนงานย่อย และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ๘. ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ โดยมีกิจกรรมการปรับปรุง จำนวน ๓๒ กิจกรรม ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒๘ กิจกรรม และอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๔ กิจกรรม									
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td>กำหนดขอบเขตการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง และตรวจสอบความถูกต้องในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง</td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td>จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ</td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td>ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	กำหนดขอบเขตการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง และตรวจสอบความถูกต้องในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	๒	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ	๓	ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน								
๑	กำหนดขอบเขตการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง และตรวจสอบความถูกต้องในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง								
๒	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ								
๓	ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนัก/กอง รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๔	ติดตาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๓ คะแนนต่อวันทำการ			
๕	ผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในภาพรวม ดังนี้ - ดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๖๐ คะแนน ๐.๒๕ - ดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๖๕ คะแนน ๐.๕๐ - ดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๗๐ คะแนน ๐.๗๕ - ดำเนินการได้ตามแผนร้อยละ ๗๕ คะแนน ๑.๐๐			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการควบคุมภายใน	๑๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. กำหนดขอบเขตการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับ ส่วนงานย่อย ๒. จัดประชุมชี้แจงการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับส่วนงานย่อย ๓. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ส่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๔. สอบทานความถูกต้องเหมาะสมของการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน ในภาพรวม เสนออธิบดี				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/ว๘๓๖ ลงวันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับส่วนงานย่อย ๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๙๘๘ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๓. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/ว๒๑๕ ลงวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค.๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ ๒๘๐๕/๒๘๘ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๕. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ ๒๘๐๕/๘๖๗ ลงวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๕ : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐
คำอธิบาย : • กรมพลหลวงและการบินเกษตร กำหนดวัฒนธรรมองค์กร “LET’S GO for Goal” เป็นคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประกอบด้วยแนวคิดหลัก ๖ ด้าน คือ ใฝ่ใจเป็นผู้นำ (Leadership), มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Expertise), ร่วมทำงานเป็นทีม (Teamwork and Networking), สร้างความคิดกลยุทธ์ (Strategic Thinking), เติบโตอย่างยั่งยืน (Growth), เปิดใจกว้างพร้อมบริการ (Open and Service Mind) • บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของกรมพลหลวงและการบินเกษตร เงื่อนไข : กรณีจัดทำแบบสอบถามให้เลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติตามระเบียบวิธีวิจัย	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดทำแบบสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร กรมพลหลวงและการบินเกษตร LET’S GO for Goal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำระบบสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร กรมพลหลวงและการบินเกษตร LET’S GO for Goal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์กรมพลหลวงและการบินเกษตร ๓. ดำเนินการสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร LETS GO for Goal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์กรมพลหลวงและการบินเกษตร ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๔. ผลการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรของบุคลากรกรมพลหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๗๖.๗๑ (จากผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๕๑๙ คน) มีรายละเอียด ดังนี้ ๔.๑ บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของวัฒนธรรมองค์กร LET’S GO for Goal คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๕๗ แบ่งเป็น - ความหมายของ L : Leadership (ใฝ่ใจเป็นผู้นำ) คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๓๒ - ความหมายของ E : Expertise (มุ่งสู่ความเป็นเลิศ) คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๓๑ - ความหมายของ T : Teamwork and Networking (ร่วมทำงานเป็นทีม) คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๙ - ความหมายของ S : Strategic Thinking (สร้างความคิดเชิงกลยุทธ์) คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๗๑ - ความหมายของ G : Growth (เติบโตอย่างยั่งยืน) คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๐๐ - ความหมายของ O : Open and Service Mind (เปิดใจกว้างพร้อมบริการ) คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๕๒ ๔.๒ บุคลากรมีลักษณะเชิงพฤติกรรมตามแนวคิดของวัฒนธรรมองค์กร LET’S GO for Goal คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย ๘๓.๘๔ แบ่งเป็น - พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ Leadership คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๒ - พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ Expertise คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๖๗ - พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ Teamwork and Networking คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๖ - พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ Strategic Thinking คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๓	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
- พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ Growth คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๑๙ - พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของ Open and Service Mind คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๕					
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร	๑๐	ร้อยละ ๗๖.๗๑	๔.๓๔๒๐	๐.๔๓๔๒	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแบบสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร กรมพลหลวงและการบินเกษตร LET'S GO for Goal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. สำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร กรมพลหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์กรมพลหลวงและการบินเกษตร ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๓. จัดทำสรุปผลสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรของบุคลากรกรมพลหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี					
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ๒๘๐๕/๖๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำระบบสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร LETS GO for Goal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. บันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ กษ๒๘๐๕/๖๙๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร LETS GO for Goal					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๓. สรุปผลสำรวจการรับรู้เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรของบุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร												
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมพลหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; 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> <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								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๕๗.๘๒</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐									



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร												
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐												
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานใน การคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรมในช่วง เดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๑๗๖,๗๕๕ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๑๗๖,๗๕๓.๐๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๑๗๖,๗๕๓.๐๗}{๑,๑๗๖,๗๕๕} \times ๑๐๐$ $= ๙๙.๙๙\%$													
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								
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๕</td> <td>ร้อยละ ๙๙.๙๙</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๗๕๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๕	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๕	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐									



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๔๑๔๙

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กลุ่มตรวจสอบภายใน (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. การประเมินสถานะของหน่วยงาน ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๒. ร้อยละความสำเร็จของการ กำกับให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ	๑๕	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐ และรายงานผล การกำกับ หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตาม ข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้า ส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๓. ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน การตรวจสอบภายในประจำปี	๒๐	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๔. ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน	๒๐	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐
๕. ร้อยละความพึงพอใจความ เชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับ การให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบ ภายใน	๑๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	ร้อยละ ๘๗.๔๐	๔.๔๘๐๐	๐.๖๗๒๐
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๖. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๗. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
รวม	๑๐๐								๔.๔๑๔๙

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๑, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๑ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td>๔๑๑.๔๖</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๗๙.๑๗</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td> <td>๔๕๘.๓๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๓๘๗.๑๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๓๑๓.๓๓</td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td>๔๐๘.๘๕</td> </tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td> <td>๓.๒๗</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <tr> <td>ระดับ</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๕๐</td> <td>๓๗๐.๓๕</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> <td>๔๑๐.๒๓</td> <td>๔๒๙.๗๖</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖											
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>การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</td> <td>๑๐</td> <td>๔๐๘.๘๕ คะแนน</td> <td>๓.๙๒๙๔</td> <td>๐.๓๙๒๙</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ - ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร - ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัด ๒ : ร้อยละความสำเร็จของการกำกับให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน			
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒			
คำอธิบาย : • ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ พิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ • ความสำเร็จของการกำกับ หมายถึง การกำหนดกลไกหรือมาตรการในการติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ครบถ้วนถูกต้อง • กลไกหรือมาตรการในการติดตาม พิจารณาจากการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑) จัดประชุมเปิดตรวจการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ๒) แจ้งเวียนมาตรการในการกำกับติดตามของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓) ติดตามให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยจัดทำเป็นหนังสือจำนวน ๓ ครั้ง ระยะห่างครั้งละ ๑ เดือน เงื่อนไข กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำหนังสือติดตามให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขอย่างน้อย ๓ ครั้ง ระยะห่างครั้งละ ๑ เดือน จึงจะไม่ถูกหักคะแนนตัวชี้วัด					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. ผลการตรวจสอบและการกำกับติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ปรากฏว่า มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ รวมทั้งสิ้น ๔๗ ข้อ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๔๗ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียด ดังนี้					
หน่วยรับตรวจ		การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
		ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๑. กองปฏิบัติการฝนหลวง กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสารอนุภาคที่ ๑ จำนวน ๒ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสารอนุภาคที่ ๒ จำนวน ๒ ข้อ ๓) ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบ ครั้งก่อน สปน. จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๖ ข้อ ๔) ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบ ครั้งก่อน สปน. จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๔ ข้อ		๑๔	๑๔	๑๐๐	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๕) ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๐ ข้อ ๖) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๐ ข้อ ๗) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๐ ข้อ				
๒. กองบริหารการบินเกษตร กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสารอาณานิคมรอบที่ ๒ จำนวน ๑ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสารอาณานิคมรอบที่ ๒ จำนวน ๑ ข้อ ๓) ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๑ ข้อ (กรณีเบิกค่าตอบแทนผิดคน) ๔) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๒ ข้อ ๕) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๐ ข้อ	๕	๕	๑๐๐	ประเด็นข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน ๑ ข้อ การชำระหนี้สารอาณานิคมในส่วนที่มีได้ใช้ในราชการของหน่วยงาน (กรณีมีเตอร์ไฟฟ้าที่พักอาศัยบ้านพักสนามบินคลองหลวง) โดยมีการติดตามทวงถาม ๓ ครั้ง ครบถ้วนแล้ว
๓. กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสารอาณานิคมรอบที่ ๑ จำนวน ๑ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสารอาณานิคมรอบที่ ๒ จำนวน ๒ ข้อ ๓) ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๐ ข้อ ๔) ตรวจสอบการควบคุมด้านสารสนเทศ จำนวน ๐ ข้อ ๕) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๐ ข้อ	๕	๕	๑๐๐	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ผลการปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)	
๖) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ ข้อ ๗) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๐ ข้อ				
๔. สำนักงานเลขานุการกรม กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคครั้งที่ ๒ จำนวน ๔ ข้อ ๓) ตรวจสอบการเงิน การบัญชีในระบบ New GFMS Thai จำนวน ๕ ข้อ ๔) สอบทานกองทุนสวัสดิการกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร จำนวน ๐ ข้อ ๕) สอบทานกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร จำนวน ๐ ข้อ ๖) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) จำนวน ๓ ข้อ ๗) ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน จำนวน ๒ ข้อ ๘) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๑ ข้อ ๙) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ข้อ ๑๐) ตรวจสอบการใช้สารอาณานิคมของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๑ ข้อ	๒๐	๒๐	๑๐๐	- กิจกรรมการตรวจสอบการเงิน การบัญชีในระบบ New GFMS Thai มีประเด็นข้อตรวจพบที่หน่วยรับตรวจต้องชี้แจงจำนวน ๒ ข้อ - อธิบดีกรมฝนหลวงฯ ได้โปรดสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยด่วน และรายงานความก้าวหน้าให้ทราบทุก ๑ เดือน จนกว่าจะแล้วเสร็จ/ปิดประเด็นครบถ้วนตามบันทึกที่ กษ ๒๘๐๖/๑๖๓ ลว. ๑๙ เม.ย. ๖๖ - กตณ. ดำเนินการติดตามจำนวน ๖ ครั้ง ตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๖/๑๕๘ ลว. ๓ เม.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๖/๒๐๔ ลว. ๘ พ.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๖/๒๓๗ ลว. ๒๙ มิ.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๖/๓๒๐ ลว. ๑๘ ก.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๖/๓๓๔ ลว. ๒๑ ส.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๖/๔๑๗ ลว. ๒๐ ก.ย. ๖๖ - สล. ชี้แจงความคืบหน้าในการแก้ไขตามหนังสือ ที่ กษ ๒๘๐๑/๑๕๒๒ ลว. ๗ เม.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๑/๒๖๖๙ ลว. ๒๙ มิ.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๑/๒๔๖๕ ลว. ๑๔ มิ.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๑/๓๓๗๓ ลว. ๙ ส.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๑/๓๖๕๗ ลว. ๒๕ ส.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๑/๔๑๘๓ ลว. ๒๕ ก.ย. ๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ
	ประเด็นข้อตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	
๕. กองแผนงาน กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๐ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๐ ข้อ ๓) ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๐ ข้อ ๔) ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๐ ข้อ	๐	๐	๑๐๐	
๖. กองตรวจและพัฒนาการตรวจสอบสภาพ อาภาศพลวง กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๐ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๐ ข้อ ๓) ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน สรส. จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ ข้อ ๔) ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๐ ข้อ ๕) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ ข้อ ๖) ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๐ ข้อ	๓	๓	๑๐๐	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
หน่วยรับตรวจ	การติดตามผลการปรับปรุงฯ และการปรับปรุงฯของหน่วยรับตรวจ			หมายเหตุ												
	ประเด็นข้อ ตรวจพบ	ผลการ ปรับปรุงฯ	คิดเป็น (%)													
๗. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กิจกรรมการตรวจสอบ : ๑) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๑ จำนวน ๐ ข้อ ๒) ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภครอบที่ ๒ จำนวน ๐ ข้อ ๓) ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) จำนวน ๐ ข้อ ๔) ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) จำนวน ๐ ข้อ	๐	๐	๑๐๐													
๒. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ๓. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ ๔. จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะที่มีการปรับปรุงแก้ไข}}{\text{จำนวนข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{๔๗}{๔๗} \times 100 = 100 \%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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: 50%;">๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">ร้อยละ</td> <td>๘๕</td> <td>๙๐</td> <td>๙๕</td> <td>๑๐๐</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐ และรายงานผลการกำกับ หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐ และรายงานผลการกำกับ หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐ และรายงานผลการกำกับ หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส											



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการกำกับให้ หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ	๑๕	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓. มีหนังสือกำกับติดตามหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบ อย่างน้อย ๓ ครั้ง ระยะห่างครั้งละ ๑ เดือน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนทุกข้อตามระยะเวลาที่กำหนด				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไม่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึกกลุ่มตรวจสอบภายในที่ กษ ๒๘๐๖/๙ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ ๒. บันทึกกลุ่มตรวจสอบภายในที่ กษ ๒๘๐๖/๑๖๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ ๓. บันทึกกลุ่มตรวจสอบภายในที่ กษ ๒๘๐๖/๓๑๘ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
ตัวชี้วัด ๓ : ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒	
คำอธิบาย : การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน หมายถึง ความสำเร็จของการบริหารจัดการ การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงแผนการตรวจสอบ ภายในเพิ่มเติม ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบภายในต้องครอบคลุม ๖ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบ ภายในภาครัฐ			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ รวมทั้งหมด ๒๐ กิจกรรม โดยในรอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) ดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๒๐ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียด ดังนี้			
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ด้าน	ระยะเวลา	การดำเนินการ
๑. ตรวจสอบการใช้สารฐานูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๒๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๒. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๖ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๑ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๔. ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ New GFMS Thai	การเงิน (Financial Auditing)	๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๗ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๖. สอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	การเงิน (Financial Auditing)	๑๖ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย
๗. ตรวจสอบการใช้สารฐานูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒)	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๒๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อย



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ด้าน	ระยะเวลา	การดำเนินการ
๘. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ จังหวัดชลบุรี กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศ ฝนหลวง	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๙. สอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวง และการบินเกษตร	การเงิน (Financial Auditing)	๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๐. การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๑. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๒. ตรวจสอบการควบคุมด้านสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๓. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วน ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓)	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๔ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๔. โครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและ นวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดัดแปร สภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การแก้ไขภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๒๔ เมษายน - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน สนามบินนครสวรรค์ กองบริหารการบินเกษตร จังหวัดนครสวรรค์	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๖. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๙ มิถุนายน - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๗. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔)	การปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๐ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ด้าน	ระยะเวลา	การดำเนินการ
๑๘. ตรวจสอบโครงการขนาดใหญ่ รายการงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	การตรวจสอบอื่นๆ	๑๗ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๑๙. ตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของ ผล.	การปฏิบัติงาน (Operation Auditing)	๒๖ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๒๐. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน	การตรวจสอบ การบริหาร (Management Auditing)	๑๕ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖}}{\text{จำนวนกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖}} \times ๑๐๐$$

$$= \frac{๒๐}{๒๐} \times ๑๐๐ = ๑๐๐\%$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. บันทึกข้อมูลลงในกระดานทำการ รวบรวมสรุปประเด็นให้ครบถ้วนตรงกับขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด และจัดทำรายงานการปิดตรวจ
๔. รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหาร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ๑. หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน คำสั่ง รายงานฯ ที่เกี่ยวข้อง ๒. บุคลากรของหน่วยรับตรวจสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินการตรวจสอบ
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑. หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ดำเนินการตรวจสอบล่าช้า ๒. บางหน่วยงานขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบางหน่วยงานให้จำแนกเอกชนดำเนินงานส่วนราชการเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. รายงานการตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑) ๓. รายงานการตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖) ๕. รายงานตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ New GFMS Thai ๖. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง ๗. รายงานสอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๘. รายงานตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒) ๙. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทธิ์ จังหวัดชลบุรี กองตรวจและพัฒนาการตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง ๑๐. รายงานทดสอบรายงานการเงินกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๑. รายงานการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ๑๒. รายงานตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน ๑๓. รายงานตรวจสอบการควบคุมด้านสารสนเทศ ๑๔. รายงานตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) ๑๕. รายงานตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ๑๖. รายงานตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน สนามบิน นครสวรรค์ กองบริหารการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๑๗. รายงานตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๘. รายงานตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔)
๑๙. รายงานตรวจสอบโครงการขนาดใหญ่ รายการงบบุคลากร วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒๐. รายงานตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของ ฝล.
๒๑. รายงานตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
ตัวชี้วัด ๔ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒	
คำอธิบาย : • ความสำเร็จการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน พิจารณาจาก การที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับจากวันประชุมปิดตรวจและนำเสนอรายงานต่ออธิบดี • รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง การนำเสนอข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ รวบรวม และวิเคราะห์ จนได้ผลสรุปและนำเสนออธิบดีพิจารณาสั่งการ		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และนำเสนอรายงานต่ออธิบดี จำนวน ๒๐ กิจกรรม จากกิจกรรมการตรวจสอบภายในทั้งหมดจำนวน ๒๐ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐		
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ประชุมปิดตรวจ	รายงานเสนออธิบดี
๑. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑)	๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๔๘๑ ลว. ๒๖ จ.ค. ๖๕
๒. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการ ฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๔๖๐ ลว. ๙ จ.ค. ๖๕
๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงาน การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖)	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	กษ ๒๘๐๖/๔๘๐ ลว. ๒๓ จ.ค. ๖๕
๔. ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ New GFMS Thai	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	กษ ๒๘๐๖/๙๐ ลว. ๒๓ ก.พ. ๖๖
๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการ ฝนหลวงภาคเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง	๑๓ มกราคม ๒๕๖๖	กษ ๒๘๐๖/๗๙ ลว. ๑๖ ก.พ. ๖๖
๖. สอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวง และการบินเกษตร	๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	กษ ๒๘๐๖/๒๘ ลว. ๒๔ ม.ค. ๖๖
๗. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒)	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	กษ ๒๘๐๖/๑๐๔ ลว. ๑๓ มี.ค. ๖๖
๘. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ สถานีเรดาร์ ฝนหลวงสัทธิบริ จังหวัดชลบุรี กองตรวจและพัฒนาการตรวจ สภาพอากาศฝนหลวง	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	กษ ๒๘๐๖/๑๒๗ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๖
๙. สอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	กษ ๒๘๐๖/๘๐ ลว. ๑๖ ก.พ. ๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
เรื่อง/กิจกรรมในการตรวจสอบ	ประชุมปิดตรวจ	รายงานเสนออธิบดี
๑๐. ตรวจสอบการควบคุมด้านสารสนเทศ	๓ เมษายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๑๕๗ ลว. ๓ เมษายน ๒๕๖๖
๑๑. การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)	๒๗ เมษายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๒๐๑ ลว. ๓ พ.ค. ๖๖
๑๒. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓)	๒๗ เมษายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๒๒๔ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๖
๑๓. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน	๒๗ เมษายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๒๒๗ ลว. ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๔. ตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๓๒๖ ลว. ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๑๕. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔)	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๓๓๐ ลว. ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๑๖. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน สนามบินนครสวรรค์ กองบริหารการบินเกษตร จังหวัดนครสวรรค์	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๓๓๒ ลว. ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๑๗. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๓๘๐ ลว. ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑๘. ตรวจสอบโครงการขนาดใหญ่ รายการงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๔๐๔ ลว. ๘ กันยายน ๒๕๖๖
๑๙. ตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๔ กันยายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๔๑๙ ลว. ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
๒๐. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน	๑๔ กันยายน ๒๕๖๖	กษ ๒๕๖๖/๔๑๘ ลว. ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนรายงานผลการตรวจสอบภายในที่จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๒ เดือน}}{\text{จำนวนรายงานผลการตรวจสอบภายในทั้งหมด}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๒๐}{๒๐} \times ๑๐๐ = ๑๐๐ \%$		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้												
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <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;">๙๒</td> <td style="padding: 5px;">๙๔</td> <td style="padding: 5px;">๙๖</td> <td style="padding: 5px;">๙๘</td> <td style="padding: 5px;">๑๐๐</td> </tr> </table>	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕							
ร้อยละ	๙๒	๙๔	๙๖	๙๘	๑๐๐							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :												
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <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="text-align: center; padding: 5px;">๒๐</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">ร้อยละ ๑๐๐</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๕</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">๑.๐๐๐๐</td> </tr> </table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕	๑.๐๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๒๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕	๑.๐๐๐๐								
ชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. รวบรวมข้อมูลจากกระตาดำทำการ ๒. ยกร่างรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาปรับปรุงแก้ไขร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๔. นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในให้อธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕. แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ข้อมูลที่ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนถูกต้อง												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี												
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐ รายงาน ประกอบด้วย ๑. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๔ (รอบที่ ๑) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๘๑ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๒. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๖๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (ปค.๖) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๘๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๔. ตรวจสอบการเงินบัญชีในระบบ New GFMS Thai บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๙๐ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๕. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ กองปฏิบัติการฝนหลวง บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๗๙ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๖. สอบทานรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๘ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๗. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๒) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๑๐๔ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ๘. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์และวัสดุ สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัทธิ์ จังหวัดชลบุรี กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๑๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ๙. สอบทานรายงานการเงินกองทุนฝนหลวงและการบินเกษตร บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๘๐ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๑๐. ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๐๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๑๑. ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบนอากาศยาน บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๒๒๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๑๒. ตรวจสอบการควบคุมด้านสารสนเทศ บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๑๕๗ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ๑๓. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ (รอบที่ ๓) บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๒๒๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๑๔. ตรวจสอบโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตัดแปรสภาพอากาศ หรือโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขภัยแล้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๓๒๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๑๕. ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (รอบที่ ๔) บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๓๓๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๑๖. ตรวจสอบการควบคุมสินทรัพย์ และวัสดุ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน สนามบินนครสวรรค์ กองบริหารการบินเกษตร จังหวัดนครสวรรค์ บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๓๓๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๑๗. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๓๘๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๑๘. ตรวจสอบโครงการขนาดใหญ่ รายการงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๔๐๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ๑๙. ตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของ ฝล. บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๔๑๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ๒๐. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน บันทึกข้อความที่ กษ ๒๘๐๖/๔๑๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๕ : ร้อยละความพึงพอใจความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒												
คำอธิบาย : - ผู้รับบริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของทุกสำนัก/กองในสังกัดกรมฝนหลวงฯ ที่ขอรับบริการคำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากกลุ่มตรวจสอบภายใน - การสำรวจความพึงพอใจ พิจารณาจากประเด็นการประเมินผลความพึงพอใจเฉพาะด้านการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : การประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับบริการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ตามแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๓๖ ราย ผลการประเมินความพึงพอใจ ภาพรวมเท่ากับ ๔.๓๗ คิดเป็น ร้อยละ ๘๗.๔๐													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ 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>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 border="1" style="margin: 10px auto; 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>ร้อยละความพึงพอใจความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน</td> <td>๑๕</td> <td>ร้อยละ ๘๗.๔๐</td> <td>๔.๔๘๐๐</td> <td>๐.๖๗๒๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความพึงพอใจความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕	ร้อยละ ๘๗.๔๐	๔.๔๘๐๐	๐.๖๗๒๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละความพึงพอใจความเชื่อมั่นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕	ร้อยละ ๘๗.๔๐	๔.๔๘๐๐	๐.๖๗๒๐									
ชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับบริการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ตามแผนการตรวจสอบภายใน - สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖													
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี													



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : บันทึกข้อความ ที่ กษ ๒๘๐๖/๔๐๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และกรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ผลการประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน							
๑.๑ ความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	๔๒.๐๓	๔๒.๗๕	๑๓.๔๑	๑.๔๕	๐.๓๖	๔.๒๕	มากที่สุด
๑.๒ ความอิสระ เป็นกลางและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเที่ยงตรง ซื่อสัตย์ สุจริต	๔๖.๗๔	๔๔.๒๐	๘.๗๐	๐.๐๐	๐.๓๖	๔.๓๗	มากที่สุด
๑.๓ ทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ	๔๓.๘๔	๔๕.๖๕	๙.๔๒	๐.๗๓	๐.๓๖	๔.๓๒	มากที่สุด
๑.๔ มนุษย์สัมพันธ์ในการติดต่อประสานงาน	๔๘.๓๗	๔๐.๓๖	๑๐.๕๕	๐.๓๖	๐.๓๖	๔.๓๖	มากที่สุด
๑.๕ สุภาพ ยิ้มแย้ม กิริยามารยาทในการให้บริการ	๔๗.๘๑	๔๐.๕๑	๑๑.๓๑	๐.๐๐	๐.๓๖	๔.๓๕	มากที่สุด
ระดับความพึงพอใจ						๔.๓๓	
๒. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน							
๒.๑ แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจทราบ	๔๘.๑๙	๓๙.๘๖	๑๑.๒๓	๐.๓๖	๐.๓๖	๔.๓๕	มากที่สุด
๒.๒ ประสานงานก่อนเข้าตรวจสอบ เช่น แจ้งกำหนดการรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เข้าตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งเอกสารที่ต้องจัดเตรียม	๔๙.๒๘	๔๐.๙๔	๙.๔๒	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๓๙	มากที่สุด
๒.๓ อธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้ในคราวประชุมเปิดตรวจชัดเจน	๕๑.๒๗	๓๘.๕๕	๙.๐๙	๑.๐๙	๐.๐๐	๔.๔๐	มากที่สุด
๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔๘.๐๐	๔๐.๗๓	๑๑.๒๗	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๗	มากที่สุด
๒.๕ ความเหมาะสมของความรู้ในการตรวจสอบ	๔๑.๐๙	๔๕.๔๖	๑๒.๗๓	๐.๓๖	๐.๓๖	๔.๒๗	มากที่สุด
๒.๖ เปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจง หรืออธิบายในกรณีที่มีข้อตรวจพบที่หน่วยรับตรวจมีความเห็นต่าง	๔๘.๑๙	๔๒.๓๙	๘.๗๐	๐.๗๒	๐.๐๐	๔.๓๘	มากที่สุด
๒.๗ ตอบข้อซักถาม ให้คำแนะนำ และการให้ข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ	๕๐.๐๐	๔๐.๒๒	๙.๔๒	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๔๐	มากที่สุด
ระดับความพึงพอใจ						๔.๓๗	
๓. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ							
๓.๑ รายงานผลการตรวจเหมาะสม สอดคล้องกับขอบเขต วัตถุประสงค์	๔๘.๕๕	๔๒.๗๕	๘.๗๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๔๐	มากที่สุด
๓.๓ ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้	๔๗.๘๑	๔๐.๕๑	๑๐.๙๕	๐.๗๓	๐.๐๐	๔.๓๕	มากที่สุด



ประเด็นคำถาม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๓.๔ ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์ และสามารถปฏิบัติได้	๔๙.๖๔	๔๐.๘๘	๙.๑๒	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๔๐	มากที่สุด
ระดับความพึงพอใจ						๔.๓๘	
๔. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการติดตามผลการตรวจสอบ							
๔.๑ ติดต่อกับผู้รับตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ	๔๗.๘๓	๓๙.๘๖	๑๒.๓๑	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๖	มากที่สุด
๔.๒ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะ มีการปรับปรุงแก้ไขและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	๔๘.๐๐	๔๒.๑๘	๙.๘๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๘	มากที่สุด
ระดับความพึงพอใจ						๔.๓๗	
๕. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบ							
๕.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน	๔๗.๑๐	๔๑.๖๗	๑๐.๘๗	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๓๖	มากที่สุด
๕.๒ อธิบาย ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามในการให้คำปรึกษาชัดเจน	๔๗.๔๖	๔๒.๔๐	๙.๗๘	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๓๗	มากที่สุด
๕.๓ คำแนะนำที่ได้รับสามารถนำไปปฏิบัติ พัฒนาปรับปรุงในการปฏิบัติงานได้	๔๗.๖๔	๔๒.๑๘	๙.๘๒	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๓๗	มากที่สุด
๕.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นกันเอง	๔๘.๑๙	๔๑.๓๑	๑๐.๑๔	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๓๗	มากที่สุด
ระดับความพึงพอใจ						๔.๓๗	
๖. ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวม	๔๗.๖๒	๔๔.๓๒	๗.๖๙	๐.๓๖	๐.๐๐	๔.๓๙	มากที่สุด
ระดับความพึงพอใจ						๔.๓๙	



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 (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒																
สูตรการคำนวณ : $ \begin{aligned} & \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐ \\ &= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗} \\ &= ๕๗.๘๒\% \end{aligned} $																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <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;">๗๖</td> <td style="padding: 5px;">๘๑</td> <td style="padding: 5px;">๘๖</td> <td style="padding: 5px;">๙๑</td> <td style="padding: 5px;">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											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <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;">ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม</td> <td style="padding: 5px;">๑๐</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๕๗.๘๒</td> <td style="padding: 5px;">๑.๐๐๐๐</td> <td style="padding: 5px;">๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๒๑ - ๙๒๒														
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานใน การคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรมในช่วง เดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๘๘,๓๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๔๘๘,๒๖๕.๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๙																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๔๘๘,๒๖๕.๐๓ \times ๑๐๐}{๔๘๘,๓๐๐}$ $= ๙๙.๙๙\%$																
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											
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๙๙.๙๙</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๕๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีพลังงาน
ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๑๔๒๙

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๑๐	๑	-	๓	-	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๒. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	๑๐	๑	-	๓	-	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๓. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๔. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๐	๘๗	๘๙	๙๑	๙๓	๙๕	ร้อยละ ๙๗.๒๒	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๕. ระดับความสำเร็จในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๖. ระดับความสำเร็จการพัฒนาห้องปฏิบัติการเคมีเข้าสู่มาตรฐานสากล	๑๐	๑	-	๓	-	๕	๓	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐
๗. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๙๕	๔.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๘. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๙๗.๘๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
รวม	๑๐๐								๔.๑๔๒๙

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๓, ๙ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๑ : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กว.
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔, ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๒๐
คำอธิบาย : • บัญชีข้อมูล หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ • คำอธิบายข้อมูลที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ 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. ส่วนราชการต้องเลือกประเด็นการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ ประเด็น ที่มีชุดข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีชุดข้อมูล (Data Catalog) ๒. ส่วนราชการต้องจัดทำชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ โดยต้องเป็นกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง ๓. ให้มีคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) ๑๔ รายการตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ๔. ชุดข้อมูลที่ขึ้นในระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) จะเป็นชุดข้อมูลที่ สสช. ใช้ติดตามในการลงทะเบียนระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ต่อไป ๕. กำหนดให้ส่วนราชการมีระบบบัญชีข้อมูล และมีข้อมูลสาธารณะ (Open data) ในระบบบัญชีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ให้เป็นไปตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ ร้อยละ ๑๐๐ ของบัญชีข้อมูล ตามแนวทางที่ สพร. กำหนด ๖. ชุดข้อมูลเปิด (Open data) ต้องเป็นข้อมูลที่ประชาชนหรือผู้รับบริการต้องการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ หรือส่วนราชการสามารถนำชุดข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการวางแผน พัฒนางานได้ ๗. การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเมินจากหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำชุดข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการปฏิบัติงาน เช่น รายงานวิเคราะห์จากชุดข้อมูล/การมี dashboard จากชุดข้อมูล เป็นต้น	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน <u>ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์</u> ๑. แผนระดับ ๒ (แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ) และ แผนระดับ ๓ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ผลการดำเนินงานตามแผนที่เกี่ยวข้อง ๒. ชุดข้อมูลสนับสนุนการให้บริการประชาชน (e-Service) ๓. ดัชนี/ตัวชี้วัดระดับสากล* ๔. สถิติทางการ (๒๑ สาขา) ๕. การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล หรือ มติ ครม. ๖. การกิจหลักของหน่วยงาน
<u>ข้อมูลผลการดำเนินงาน :</u> ๑. จัดส่ง Template ๑ แบบฟอร์มการวิเคราะห์รายชื่อชุดข้อมูลตามประเด็นการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๕ ชุดข้อมูล ดังนี้ ๑) พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช ๒) พื้นที่แสดงปริมาณฝนน้อยกว่า ๑๐ มิลลิเมตร ๓) ตำแหน่งการปฏิบัติการฝนหลวง ๔) พื้นที่การเกษตรที่มีฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๕) เชื้อน/อ่างเก็บน้ำ ที่มีฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. จัดส่ง Template ๒ แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ๓. จัดส่ง Template ๓ แบบฟอร์มคำอธิบายของทรัพยากรข้อมูล (Resource Metadata) ที่ระบุ URL แหล่งข้อมูลต้นทางเฉพาะข้อมูลเปิด (Open data) ทั้งหมด ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ๔. ลงทะเบียนชุดข้อมูลเปิด ๕ ชุดข้อมูล ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) และคุณภาพทุกชุดข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด ๕. จัดทำรายงานการนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ ตามแบบฟอร์มที่ สพร. กำหนด จำนวน ๑ ชุดข้อมูล ได้แก่ พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช โดยจัดส่ง สพร. ทาง Google Form ที่ https://bit.ly/datausedgov66 เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	- มีรายชื่อชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสามารถนำไปใช้ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ หรือการบริการประชาชน (หน่วยงานส่ง Template ๑ (ชื่อชุดข้อมูล) ให้ สสช. ภายใน มี.ค. ๒๕๖๖) - มีคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ของทุกชุดข้อมูล (หน่วยงานส่ง Template ๒ (Metadata) ให้ สสช. ภายใน มี.ค. ๒๕๖๖) - มีคำอธิบายทรัพยากรข้อมูล (Resource) ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด			
๒	-			
๓	- มีระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล ถูกนำขึ้นที่ ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และระบุทรัพยากรข้อมูล (Resource) ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด (หน่วยงานส่ง Template ๓ (Resource Metadata) ให้ สสช. ภายใน เม.ย. ๒๕๖๖) - ชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด ถูกนำมาลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)			
๔	-			
๕	- คุณภาพทุกชุดข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด - นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็น ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล			
<u>เงื่อนไข</u> : ๑. ในแต่ละชุดข้อมูล (Data Set) ต้องมีการจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ครบถ้วนจำนวน ๑๔ รายการ หากส่วนราชการมีการจัดทำรายละเอียดไม่ครบ ๑๔ รายการ ในแต่ละชุดข้อมูล จะไม่นับผลการดำเนินงาน ๒. หน่วยงานจัดทำชุดข้อมูลไม่น้อยกว่า ๕ ชุดข้อมูล				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๑๐	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. วิเคราะห์รายชื่อชุดข้อมูลที่มีสัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ของทุกชุดข้อมูล ๓. จัดทำระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อม URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ๔. นำขึ้นชุดข้อมูล metadata และระบุแหล่งข้อมูล สำหรับชุดข้อมูลที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมดบนระบบบัญชีข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๕. นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ จำนวน ๑ ชุดข้อมูล ได้แก่ พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/๖๓๓ ลงวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เรื่อง ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แบบฟอร์มการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (Open Data) สำหรับหน่วยงานรัฐ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๒ : การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๒๐
คำอธิบาย : ๑. เป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยเพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น ทำระบบอัตโนมัติ เพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนในการเก็บรักษา และค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ ๒. ตัวชี้วัดนี้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้มีการกำหนดตัวชี้วัดการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพ ประสิทธิภาพ และขนาดกำลังที่กะทัดรัดเหมาะสม เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลจากการจัดสรรอัตราากำลังเพิ่มใหม่ให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๓. พิจารณาความสำเร็จจากการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับการประมวลผลข้อมูลสภาพอากาศระยะสั้น ซึ่งต้องแสดงให้เห็นถึงการนำระบบเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างประสิทธิภาพ	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดหาเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง (High Performance Computing : HPC) ส่งมอบเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามสัญญา คท./พล.๒/๒๕๖๖ ลว. ๖ จ.ค. ๖๕ (งบประมาณ ๑๔,๙๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท) ๒. กำหนดข้อมูลหลักที่สำคัญในการจัดทำชั้นข้อมูล ได้แก่ ดัชนีเสถียรภาพอากาศชั้นบน ประกอบด้วย LI (Lifted Index), SI (Showalter Index), KI (K Index), SWI (SWEAT Index), WLD (Warm Layer Depth) และค่าความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยที่ระดับ ๕,๐๐๐ ถึง ๑๐,๐๐๐ ฟุต ๓. จัดทำแผนที่พารามิเตอร์อากาศชั้นบน ที่ระดับความสูงต่าง ๆ สำหรับการวิเคราะห์สภาพอากาศเพื่อการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ๔. นำเสนอการนำไปใช้ประโยชน์ให้กับศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก โดยมีประชุมการใช้งานระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับการประมวลผลข้อมูลสภาพอากาศระยะสั้น เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ผ่านระบบ Zoom ๕. นักวิทยาศาสตร์ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และวางแผนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน ๖. จัดทำรายงานผลการนำแผนที่สภาพอากาศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	● จัดหาเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง (High Performance Computing : HPC) ● กำหนดข้อมูลหลักที่สำคัญในการจัดทำชั้นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์			
๒	-			
๓	มีแผนที่สภาพอากาศที่ระดับความสูงต่าง ๆ สำหรับการวิเคราะห์สภาพอากาศในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก			
๔	-			
๕	รายงานผลการนำแผนที่สภาพอากาศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	๑๐	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดหาเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง (High Performance Computing : HPC) ๒. กำหนดข้อมูลหลักที่สำคัญในการจัดทำชั้นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ ๓. จัดทำแผนที่สภาพอากาศที่ระดับความสูงต่าง ๆ สำหรับการวิเคราะห์สภาพอากาศในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ๔. จัดทำรายงานผลการนำแผนที่สภาพอากาศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				





รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๓ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th><th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td><td>๔๑๑.๔๖</td></tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td><td>๔๗๙.๑๗</td></tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td><td>๔๕๘.๓๓</td></tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td><td>๓๘๗.๑๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td><td>๓๑๓.๓๓</td></tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td><td>๔๐๘.๘๕</td></tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td><td>๓.๒๗</td></tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <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>คะแนน</th> <td>๓๕๐</td> <td>๓๗๐.๓๕</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> <td>๔๑๐.๒๓</td> <td>๔๒๙.๗๖</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖											
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>การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</td> <td>๑๐</td> <td>๔๐๘.๘๕ คะแนน</td> <td>๓.๙๒๙๔</td> <td>๐.๓๙๒๙</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ - ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร - ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๔ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๑๐
คำอธิบาย : ● เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัยกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑ โครงการ งบประมาณรวม ๙,๑๑๖,๐๐๐ บาท แบ่งเป็น ๒ แผนงาน ประกอบด้วย ๑) แผนเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง จำนวนรวม ๘ โครงการ งบประมาณ ๓,๘๖๓,๐๕๐ บาท ได้แก่ ๑. โครงการพัฒนาระบบโปรยสารฝนหลวงบนอากาศยานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร ๓. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดอุทัยธานี และจังหวัดนครสวรรค์ตะวันตก ๔. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่จังหวัดอุดรธานี ๕. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๖. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่ป่าพรุควนเคร็ง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : จังหวัดชัยนาท และจังหวัดนครสวรรค์ ด้านตะวันออก ๒) แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดัดแปรสภาพอากาศ จำนวนรวม ๓ โครงการ งบประมาณ ๕,๒๕๒,๙๕๐ บาท ๑. การศึกษาวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม ๒. การศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาตัวของเมฆ ๓. โครงการต้นแบบการพัฒนาการดัดแปรสภาพ อากาศเพื่อบรรเทาปัญหาฝุ่นละอองในอากาศด้วยกระบวนการ Cloud Scavenging ● ความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการวิจัย พิจารณาจากร้อยละผลการดำเนินงานต่อแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณที่ดำเนินงานวิจัย ● ร้อยละผลการดำเนินงาน ต้องผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานวิจัยกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
๑. แผนเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม จำนวนรวม ๘ โครงการ		
๑. โครงการพัฒนาระบบโปรยสารฝนหลวงบนอากาศยานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง (ปีที่ ๓)	๑. พัฒนาห้องควบคุมความชื้นและอุณหภูมิ ๑.๑ สำรองห้องควบคุม ณ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคกลาง จ.นครสวรรค์ ในวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๖ นำข้อมูลปัญหาการติดขัดของสารฯ และการฟุ้งกระจายมาแก้ไข ๑.๒ ออกแบบระบบป้องกันการฟุ้งกระจายของสารฝนหลวงขณะการบัดด้วยระบบ Cyclone ร่วมกับผ้ากรองฝุ่น ๑.๓ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนระบบการไหลออกของสารฝนหลวงที่ถูกบด และตัดชิ้นส่วนบริเวณทางไหลออกของสารฝนหลวงออกเพื่อนำมาดัดแปลงสำหรับติดตั้งชิ้นส่วนแยกทางไหลและแผ่นปิดสำหรับเลือกทางไหลออกของสารฝนหลวง ๑.๔ ออกแบบและอยู่ในระหว่างการทดสอบกระบวนการทำงานของห้องควบคุม และระบบดักจับฝุ่นด้วย Cyclone ๑.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการติดตั้งทดสอบห้องเก็บสารฝนหลวง ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ ก.ค. ๖๖ โดยมีรายการทดสอบดังนี้ - ระบบควบคุมของเครื่องบดสารฝนหลวง - ระบบตรวจวัดความชื้นระหว่างการบดสาร - การทดสอบความฟุ้งกระจายของสารขณะบด ๑.๖ ทดสอบการทำงานของระบบห้องควบคุมความชื้นเมื่อทำการบดสารฝนหลวง ในวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ โดยทดสอบบดสารยูเรียจำนวน ๕๐๐ กิโลกรัมแบบต่อเนื่อง ในขณะที่ทำการตรวจวัดความชื้นจับเวลา และสังเกตการทำงานของเครื่องบดสาร Pin-Mill ร่วมกับท่อทางออกสารแบบสองทางแยกแบบต่อเนื่อง ๑.๗ อยู่ในระหว่างขั้นตอนการออกแบบปรับปรุงอุปกรณ์จับยึดถุงบรรจุสาร เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดการฟุ้งกระจายและการหกไหลออกจากถุงในขณะทำการเปลี่ยนถุงต่อไป	๘๘.๑๐%



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
	๒. ทดสอบอุปกรณ์ Ejector ๒.๑ ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ Ejector บนอากาศยาน CASA และบินทดสอบการใช้งาน ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ พ.ค. ๖๖ ๒.๒ ประมวลผลการบินทดสอบและสรุปผลการใช้งาน อุปกรณ์ Ejector พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการติดตั้ง และหาแนวทาง การแก้ไข ๒.๓ จัดทำคู่มือรายการตรวจสอบ (Check List) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสำหรับใช้ในการประเมินผลในการทำงานจริงระยะยาวของอุปกรณ์ Ejector ๒.๔ ติดตั้งระบบ Ejector บนเครื่องบิน CASA๑๕๔๔ ณ กองบินที่ ๒ จ.ลพบุรี ในวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๖ เพื่อทดสอบการใช้งานของผู้ใช้งานจริง และเก็บข้อมูลความคิดเห็นพร้อมปัญหาการใช้งานที่เกิดขึ้น ๒.๕ อยู่ในระหว่างขั้นตอนการวิเคราะห์หาวิธีแก้ไข ปัญหาจากข้อมูลการใช้งานมีการไหลย้อนของ สารเมื่อเทสารลงไปในปริมาณมากระดับหนึ่ง ๓. เตรียมแผนและรูปแบบการทดสอบระบบลำเลียงสาร ฝนหลวงเข้าสู่เครื่องบิน โดยใช้อุปกรณ์ Flexible Roller Conveyor	
๒. การศึกษาและพัฒนาเทคนิค การปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีสึกษา : พื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร (ปีที่ ๒)	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๒. บินปฏิบัติการฝนหลวงตาม Criteria ในการบิน ปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณพื้นที่ จ.กำแพงเพชร ๓. วิเคราะห์ประสิทธิภาพเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวง ในบริเวณพื้นที่ จ.กำแพงเพชร ๔. อยู่ในระหว่างกรวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	๑๐๐.๐๐%
๓. การศึกษาและพัฒนาเทคนิค การปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีสึกษา : พื้นที่จังหวัดอุทัยธานี และ จังหวัดนครสวรรค์ตะวันตก (ปีที่ ๒)	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๒. บินปฏิบัติการฝนหลวงตาม Criteria ในการบิน ปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณพื้นที่เป้าหมายของ โครงการวิจัย ๓. วิเคราะห์ประสิทธิภาพเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวง ในบริเวณพื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัย ๔. อยู่ในระหว่างกรวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	๑๐๐.๐๐%
๔. การศึกษาและพัฒนาเทคนิค การปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีสึกษา : พื้นที่จังหวัดอุดรธานี (ปีที่ ๒)	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๒. บินปฏิบัติการฝนหลวงตาม Criteria ในการบินปฏิบัติการ ฝนหลวงบริเวณพื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัย	๘๘.๐๐%



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
๕. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ (ปีที่ ๒)	๓. วิเคราะห์ประสิทธิภาพเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวง ในบริเวณพื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัย ๔. อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	
๖. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ปีที่ ๒)	๑. จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๒. ลงพื้นที่ไปยังหน่วยฯ ปฏิบัติการในเขตพื้นที่ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างเพื่อติดตามสภาพ อากาศในพื้นที่ศึกษา ๓. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลเชิงพื้นที่ อุตุนิยมวิทยาเรดาร์ตรวจอากาศ การปฏิบัติการฝนหลวง ๔. วิเคราะห์การปฏิบัติการฝนหลวง และข้อมูลพื้นฐาน เพื่อกำหนด Criteria ในการบินปฏิบัติการฝนหลวง ๕. อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ความสัมพันธ์ เชิงเส้นและเชิงสถิติ	๑๐๐.๐๐%
๗. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย (ปีที่ ๒)	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๒. บินปฏิบัติการฝนหลวงตาม Criteria ในการบิน ปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณพื้นที่เป้าหมายของ โครงการวิจัย ๓. วิเคราะห์ประสิทธิภาพเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวง ในบริเวณพื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัย ๔. อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	๑๐๐.๐๐%
๘. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ (ปีที่ ๒)	๑. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๒. บินปฏิบัติการฝนหลวงตาม Criteria ในการบิน ปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณพื้นที่เป้าหมายของ โครงการวิจัย ๓. อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ประสิทธิภาพเทคนิค การปฏิบัติการฝนหลวงในบริเวณพื้นที่เป้าหมายของ โครงการวิจัย ๔. อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	๑๐๐.๐๐%
๙. การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : จังหวัดชัยนาทและจังหวัดนครสวรรค์ ด้านตะวันออก (ปีที่ ๑)	๑. ศึกษาทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ๒. ดำเนินการจ้างและจัดหาเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย ๓. เก็บรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ๓.๑ ข้อมูลอุตุนิยมวิทยาที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ ข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศ ๓.๓ ข้อมูลการปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณพื้นที่เป้าหมาย ของโครงการวิจัย	๑๐๐.๐๐%



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
	๔. บินปฏิบัติการฝนหลวงตาม Criteria ในการบินปฏิบัติการฝนหลวงบริเวณพื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัย ๕. อยู่ในระหว่างการวิเคราะห์ประสิทธิภาพเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงในบริเวณพื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัย ๖. อยู่ในระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	
๒. แผนเพิ่มประสิทธิภาพการตัดแปรสภาพอากาศ จำนวนรวม ๓ โครงการ		
๑. การศึกษาวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม (ปีที่ ๓)	๑. ทดสอบความสามารถการดูดซับของแกนน้ำแข็งจากวัสดุธรรมชาติภาคอากาศ - เตรียมพลูจากวัสดุธรรมชาติ - ทดสอบความสามารถการดูดซับของแกนน้ำแข็งจากวัสดุธรรมชาติภาคอากาศ ๒. ผลิตพลูต้นแบบจากวัสดุธรรมชาติเพื่อใช้ในการทำฝนเทียม (กษ๒๘๐๔.๐๓/๗๘๐) - ทดสอบการดูดซับพลูวัสดุธรรมชาติแบบไม่เผาไหม้ที่ภาคพื้นในสภาวะเปลี่ยนแปลงความดันและอุณหภูมิ ๓. ทดสอบประสิทธิภาพของแกนน้ำแข็งจากวัสดุธรรมชาติโดยการทำฝนเทียม - ขออนุมัติตั้งหน่วยปฏิบัติการวิจัย ณ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ (ตอนล่าง) จ.พิษณุโลก ระหว่างวันที่ ๑ มี.ค. - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๖ (กษ ๒๘๐๔/๐๕๓) - ทดสอบพลูจากวัสดุธรรมชาติโดยการทำฝนเทียม ๔. อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการทำฝนเทียม - รวบรวมผลการทำฝนเทียมโดยโปรแกรม TITAN - เปรียบเทียบประสิทธิภาพการทำฝนเทียมระหว่างพลูวัสดุธรรมชาติและพลูซิลเวอร์ไอโอไดด์ - วิเคราะห์เส้นทางการเคลื่อนที่ของมวลอากาศแบบถอยหลังกลับ ๒๔ ชั่วโมง - วิเคราะห์คุณสมบัติของกลุ่มฝน	๑๐๐.๐๐%
๒. การศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาตัวของเมฆ (ปีที่ ๑)	๑. รวบรวมข้อมูลเมฆฟิสิกส์ที่ตรวจวัดจากอุปกรณ์เมฆฟิสิกส์บนอากาศยาน Super King Air ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ๒. รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. จัดทำเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน (Virtual Machine; VM) สำหรับใช้ในการประมวลผลข้อมูลเรดาร์ด้วยโปรแกรม TITAN ของสถานีเรดาร์พินาย และบ้านผือ	๘๓.๓๓%



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
โครงการ	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละเมื่อเปรียบเทียบกับแผน
	๔. เก็บตัวอย่างข้อมูลปฏิบัติการฝนหลวงในขั้นตอนที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. ประมวลผลข้อมูลเมฆจากเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ในการปฏิบัติการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ๖. วิเคราะห์ตัวอย่างศึกษาความสัมพันธ์ปริมาณสารฝนหลวงขั้นตอนที่ ๒ และการเปลี่ยนแปลงเมฆโดยใช้ข้อมูลปฏิบัติการฝนหลวงขั้นตอนที่ ๒ ของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดขอนแก่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ๗. วิเคราะห์ข้อมูลปฏิบัติการฝนหลวง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเดือนมิถุนายนและเดือนกรกฎาคมเพิ่มเติม ๘. อยู่ระหว่างสรุปผลการวิเคราะห์ปีที่ ๑	
๓. โครงการต้นแบบการพัฒนาการตัดแปรสภาพอากาศเพื่อบรรเทาปัญหาฝุ่นละอองในอากาศด้วยกระบวนการ Cloud Scavenging (ปีที่ ๑)	๑. ทบทวนวรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ๒. รวบรวมและคัดเลือกข้อมูลสำหรับวางแผนทาง - เก็บข้อมูล Mixing Ratio ที่มีผลต่อการพัฒนาตัวของเมฆ - เก็บข้อมูลผลตรวจอากาศชั้นบน (TCM) จากฝนหลวง อ.อมก๋อย ฝนหลวง อ.ร่องกวาง และฝนหลวง อ.ตาคี - เก็บข้อมูลคุณสมบัติของกลุ่มฝนที่ได้จากการตรวจวัดด้วยเรดาร์ตรวจอากาศ ๓. ปฏิบัติการทดสอบในสภาพอากาศจริงเก็บข้อมูลด้วยอากาศยาน ได้จำนวน ๙ ตัวอย่าง (Seed ๗ ตัวอย่าง และ No-seed ๒ ตัวอย่าง) ๔. วิเคราะห์ข้อมูล - วิเคราะห์ข้อมูลสภาพอากาศที่มีผลต่อการเกิดฝนและการเกิดปัญหาฝุ่นละออง โดยการสร้างแบบจำลอง ด้วยวิธีการ Machine Learning (ML) - วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือวัดเมฆฟิสิกส์ที่ได้จากการปฏิบัติการทดสอบด้วยอากาศยาน - วิเคราะห์ข้อมูลผลการบินปฏิบัติการทดสอบ ๕. อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการวิจัยเบื้องต้น	๑๐๐.๐๐%
รวม (ค่าเฉลี่ย)		๙๗.๒๒%



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
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)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ วิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๐	ร้อยละ ๙๗.๒๒	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :					
๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ติดตามการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยฯ ต่อคณะกรรมการด้านวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร โดยจัดประชุมคณะกรรมการฯ ทุก ๓, ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน ๓. นำข้อมูลงานวิจัยฯ เข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (NRIIS) ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ๔. รายงานผลการดำเนินงานวิจัยรายเดือน (M๑) ๕. ติดตามการรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยผ่านการแสดงผลบน R&D Progress Dashboard Research Project Year ๒๐๒๓ ๖. ขออนุมัติขยายระยะเวลาแผนงานโครงการวิจัย ปรับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี					
หลักฐานอ้างอิง :					
๑. รายงานผลการดำเนินงาน (M๑) ๒. รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยผ่านการแสดงผลข้อมูลบน Dashboard “R&D Progress Dashboard Research Project Year 2023” เว็บไซต์ https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/b53163ce-fd43-421f-9ee8-c64eb1539b29/page/rhFxC					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๕ : ระดับความสำเร็จในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์	
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 : - จัดประชุมพิจารณาการจัดประเภทโครงการวิจัยและแผนการดำเนินงานในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - จัดประเภทโครงการวิจัย แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้ - องค์ความรู้ ได้แก่ - การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวงในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรณีศึกษา: การศึกษาวงจรชีวิตของเมฆประจำถิ่น - การศึกษาการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อแก้ไขปัญหาพื้นที่แล้งซ้ำซาก บริเวณภาคกลางของประเทศไทย - การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่เขตอำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา - การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่ทุ่งกุลาร้องไห้ ในเขตอำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด - การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอสนามชัยเขต ท่าตะเียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา - การศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่อำเภอตาพระยา โคกสูง วัฒนานคร อรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว - โครงการวิจัยการเพิ่มประสิทธิภาพระบบโลจิสติกส์เพื่อการบริหารจัดการสารฝนหลวง - โครงการศึกษากระบวนการเมฆฟิสิกส์ในขั้นตอนก่อเมฆ - นวัตกรรม และเทคโนโลยี ได้แก่ - การเพิ่มผลสัมฤทธิ์และการลดความเสี่ยงในการบริหารจัดการน้ำลุ่มน้ำเพชรบุรีด้วยฝนหลวง - การวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงพื้นที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง - การพยากรณ์การเกิดลูกเห็บด้วยแบบจำลองทางคณิตศาสตร์และปัญญาประดิษฐ์ - การประมาณค่าดัชนีอากาศ ระหว่างสถานีเรดาร์ฝนหลวง - โครงการต้นแบบการพัฒนาสารฝนหลวงทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง - โครงการวิจัยพัฒนาเครื่องบินเป้าอากาศไร้คนบินเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงเมฆอุ่น	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ ๑๒ เดือน
๓. คัดเลือกงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้ ๓.๑ โครงการการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่เขตอำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประเภทองค์ความรู้) ๓.๒ การพยากรณ์การเกิดลูกเห็บด้วยแบบจำลองทางคณิตศาสตร์และปัญญาประดิษฐ์ (ประเภทนวัตกรรม และเทคโนโลยี) ๓.๓ โครงการต้นแบบการพัฒนาสารฝนหลวงทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง (ประเภทนวัตกรรม และเทคโนโลยี) ๔. ชี้แจงการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้กับหัวหน้าโครงการ กำหนดแผนการนำไปใช้ประโยชน์และกำหนดตัวชี้วัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการประชุมคณะกรรมการด้านวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๕. จัดกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ของโครงการที่ต่อยอดการนำไปใช้ประโยชน์ ภายในงานเปิดบ้านฝนหลวง (Fonlung Open House) ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๖. ดำเนินการส่งมอบผลงานวิจัยพร้อมแผนการใช้งาน โดยได้จัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินการตามแผนการใช้งานผลการวิจัยให้กับหน่วยงานผู้ใช้งานวิจัย ๗. ติดตามผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ร่วมกับคณะทำงาน/หัวหน้าโครงการ ๘. จัดประชุมประเมินผลและสรุปการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๘.๑ โครงการการศึกษาและพัฒนาเทคนิคการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา : พื้นที่เขตอำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประเภทองค์ความรู้) มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์บริเวณพื้นที่เป้าหมาย ระหว่างเดือน พ.ค. - ส.ค. ๖๖ ซึ่งมีร้อยละความสำเร็จจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์น้อยกว่าค่าที่ตั้งเป้าไว้เล็กน้อย (เป้าหมายร้อยละ ๘๔ ผลการดำเนินการร้อยละ ๘๐) เนื่องจากในเดือน ส.ค. ๖๖ ไม่มีการตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ทำให้มีจำนวนตัวอย่างการนำไปใช้ประโยชน์น้อย ณ ปัจจุบันโครงการฯ ยังคงมีแผนการปฏิบัติการในพื้นที่ศึกษา ซึ่งมีช่วงความต้องการน้ำฝนจนถึงเดือนตุลาคม ดังนั้นจึงมีโอกาสร้อยละความสำเร็จจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จะเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ที่ประชุมจึงมีมติให้โครงการฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลต่อไปจนครบช่วงเวลาความต้องการน้ำฝนของพื้นที่ศึกษาและรายงานต่อที่ประชุมอีกครั้ง ๘.๒ การพยากรณ์การเกิดลูกเห็บด้วยแบบจำลองทางคณิตศาสตร์และปัญญาประดิษฐ์ (ประเภทเทคโนโลยี) มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติการยับยั้งและบรรเทาความรุนแรงของพายุลูกเห็บ ซึ่งตัวชี้วัดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน พบว่า ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจร้อยละ ๘๐ อยู่ในเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน คือ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ เนื่องจากการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการตอบแบบประเมินไม่ชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งานค่อนข้างน้อย ที่ประชุมจึงมีมติให้โครงการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงข้อมูล พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลและดำเนินการประเมินความพึงพอใจอีกครั้งในปีถัดไป ๘.๓ โครงการต้นแบบการพัฒนาสารฝนหลวงทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการฝนหลวง (ประเภทนวัตกรรม) มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์บริเวณพื้นที่ภาคเหนือ (หน่วยฯ เชียงใหม่ และหน่วยฯ แพร่) ระหว่างวันที่ ๑ มี.ค. - ๓๑ พ.ค. ๖๖	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	คัดเลือกโครงการที่จะนำไปต่อยอดสู่การนำไปใช้ประโยชน์			
๒	ประชุมคณะทำงาน/หัวหน้าโครงการ กำหนดแผน/กิจกรรมการนำไปใช้ประโยชน์ และกำหนดตัวชี้วัด			
๓	ดำเนินการจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้			
๔	ประชุมคณะทำงาน/หัวหน้าโครงการ ติดตามกิจกรรมตามแผนที่กำหนดและกำหนดแนวทางแก้ไขหากไม่เป็นไปตามแผน			
๕	ประเมินผลและสรุปการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	๑๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดประเภทโครงการวิจัย ๒. จัดทำแผนการดำเนินงานในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๓. คัดเลือกผลงานวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในปี ๒๕๖๕ ไปใช้ประโยชน์ ๔. ประชุมคณะทำงาน หัวหน้าโครงการในการกำหนดแผนงาน/กิจกรรมและตัวชี้วัดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๕. ถ่ายทอดองค์ความรู้ของโครงการที่ต่อยอดการนำไปใช้ประโยชน์ ๖. ส่งมอบผลงานวิจัยพร้อมแผนการใช้งานให้กับหน่วยงานผู้ใช้งานวิจัย ๗. ประชุมติดตามผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์กับคณะทำงาน/หัวหน้าโครงการ ๘. ประเมินผลและสรุปการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๒/๓๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการประชุมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๒. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔/ว๑๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านวิจัยและพัฒนา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ ๓. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๒/๘๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การรายงานผลการถ่ายทอดองค์ความรู้ของโครงการที่ต่อยอดสู่การนำไปใช้ประโยชน์ ๔. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔/๘๕๔ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งมอบผลงานวิจัยพร้อมแผนการใช้งาน ๕. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔/๑๔๙๙ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุมติดตามแผนการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔/๑๖๓๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประชุมติดตามแผนการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔/๒๑๘๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุมสรุปผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๒/๒๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประชุมสรุปผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๖ : ระดับความสำเร็จการพัฒนาห้องปฏิบัติการเคมีเข้าสู่มาตรฐานสากล	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๔๐
คำอธิบาย : เป็นการพัฒนาศักยภาพห้องปฏิบัติการเคมีสำหรับการวิเคราะห์คุณภาพสารฝนหลวงและน้ำฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการระดับสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๕)	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : - การเตรียมความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการให้ผ่านการสอบเทียบมาตรฐาน - ดำเนินการสอบเทียบเครื่องและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ จำนวน ๓๐ รายการ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ บจ./ผล.ศฝห. ๘/๒๕๖๕ ลว ๒๖ ก.ค. ๖๕ โดยเครื่องและอุปกรณ์ทั้ง ๓๐ รายการผ่านการสอบเทียบตามมาตรฐานทุกรายการ - ดำเนินการสอบเทียบเครื่องและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ จำนวน ๓๐ รายการ แล้วเสร็จ ตามหนังสือ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๑๘๑๐ ลว ๑๘ ก.ย. ๖๖ โดยเครื่องและอุปกรณ์ทั้ง ๓๐ รายการผ่านการสอบเทียบตามมาตรฐานทุกรายการ - การเตรียมความพร้อมของบุคลากรห้องปฏิบัติการให้ผ่านการฝึกอบรม ๗ หลักสูตร ดังนี้ - หลักสูตรความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ - หลักสูตรการจัดทำเอกสารระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ - หลักสูตรการตรวจสอบความใช้ได้ของวิธีทางเคมี - หลักสูตรการประมาณค่าความไม่แน่นอนของการวัดทางเคมี - หลักสูตรสถิติสำหรับการประกันคุณภาพผลการทดสอบ - หลักสูตรการจัดการเครื่องมือตามมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ - หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและโอกาสของห้องปฏิบัติการมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ - ดำเนินการร่างเอกสารคู่มือคุณภาพ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ - ดำเนินการร่างเอกสารคู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ดำเนินการร่างเอกสารแบบบันทึกห้องปฏิบัติการ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ - ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจติดตามการควบคุมคุณภาพภายใน และตรวจติดตามการควบคุมคุณภาพภายใน เมื่อวันที่ ๓-๔ เม.ย. ๖๖ ณ ห้องปฏิบัติการเคมี ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๖๓๙ ลว. ๒๘ มี.ค. ๖๖ - ดำเนินการขอสนับสนุนงบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการเคมีเพื่อให้เครื่องมือวิทยาศาสตร์สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องแม่นยำ และอยู่ในมาตรฐานสำหรับขอรับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๑๗ หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๑๘๙๔ ลว. ๒๓ มี.ย. ๖๖ - อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำและแก้ไขเอกสารตามการตรวจติดตามการควบคุมคุณภาพภายใน ครั้งที่ ๑ - จัดทำร่างแผนการทบทวนระบบการบริหารของห้องปฏิบัติการ ตามการตรวจติดตามการควบคุมคุณภาพภายใน ครั้งที่ ๑ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	การเตรียมความพร้อมห้องปฏิบัติการเพื่อเข้าสู่มาตรฐานห้องปฏิบัติการระดับสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๕)			
๒	-			
๓	จัดทำเอกสารคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมประกาศใช้งาน และตรวจติดตามคุณภาพภายใน			
๔	-			
๕	เสนอขอรับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ (ISO/IEC ๑๗๐๒๕) ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๕ คะแนน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จการพัฒนา ห้องปฏิบัติการเคมีเข้าสู่มาตรฐานสากล	๑๐	๓	๓.๐๐๐๐	๐.๓๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. เตรียมความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ ๒. เตรียมความพร้อมของบุคลากรห้องปฏิบัติการ ๓. จัดทำร่างเอกสารคู่มือ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการเคมี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. บันทึกข้อตกลงโครงการเพิ่มขีดความสามารถห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพน้ำฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวง ตามมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ ระหว่าง กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๖๓๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง นางสาวศรีธรรม ตันประดิษฐ์ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการเพิ่มขีดความสามารถห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์คุณภาพน้ำฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงตามมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๓. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๑๘๓๗ ลว. ๓ ตค. ๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุรายการ จัดจ้างสอบเทียบครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการเคมี ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน ๔. ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมจาก สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ๕. ร่างเอกสารคู่มือคุณภาพ ๖. ร่างเอกสารคู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน ๗. ร่างเอกสารแบบบันทึกห้องปฏิบัติการ ๘. ร่างแผนการทบทวนระบบการบริหารของห้องปฏิบัติการ ตามการตรวจติดตามการควบคุม คุณภาพภายใน ครั้งที่ ๑ ๙. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๑๑๘๔ ลงวันที่ ๒๓ มิ.ย. ๖๖ เรื่อง ขอสนับสนุนเงินงบประมาณเพื่อ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ เพื่อซ่อมบำรุงครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการเคมี ศูนย์ฝนหลวงหัวหิน ๑๐. หนังสือเลขที่ กษ ๒๘๐๔.๐๓/๑๘๑๐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจ รับพัสดุรายการจัดจ้างสอบเทียบเครื่องมือวิทยาศาสตร์



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๒๒
คำอธิบาย : เป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ จำนวน ๔ โครงการ ประกอบด้วย - จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูงสำหรับการพัฒนานวัตกรรมทางปัญญาประดิษฐ์ และการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ - โครงการเข้าระบบเครือข่าย - จัดทำระบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (กพร.) - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๕ หลักสูตร - วิเคราะห์ข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูล (Data Analytic and Data Management) : Data Visualization - เพิ่มทักษะการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) : Digital Security - เพิ่มทักษะด้านการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน : Office Applications - เพิ่มทักษะด้านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : Google Tool - เพิ่มความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล : Digital Law	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : - จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูงสำหรับการพัฒนานวัตกรรมทางปัญญาประดิษฐ์ และการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ ผลการดำเนินงาน : ส่งมอบเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามสัญญา คท./ผล.๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ (งบประมาณ ๑๔,๙๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - โครงการเข้าระบบเครือข่าย ผลการดำเนินงาน : ตามสัญญา เข้า/ผล.กว. ๑/๒๕๖๖ ลว. ๓๑ ต.ค. ๖๕ และ ตามสัญญา เข้า/ผล.กว. ๒/๒๕๖๖ ลว. ๒๙ พ.ย. ๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำระบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินงาน : ประชุมสอบถามความต้องการจากผู้ใช้งาน (User Requirement) เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาระบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (กพร.) คิดเป็นร้อยละ ๘๐ - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๕ หลักสูตร ผลการดำเนินงาน : การดำเนินการในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ - วิเคราะห์ข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูล (Data Analytic and Data Management) : Data Visualization คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
๒) เพิ่มทักษะการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) : Digital Security คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๓) เพิ่มทักษะด้านการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน : Office Applications ดำเนินการแล้วตามหนังสือ กษ ๒๘๐๔/๗๐๑ ลว ๒๑ มี.ค. ๖๖ โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะด้านการใช้งานโปรแกรมสำนักงานเพื่อการแสดงผลข้อมูลแบบอัจฉริยะ (Power Business Intelligence : Power BI) ผ่านระบบ Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๔) เพิ่มทักษะด้านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : Google Tool คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๕) เพิ่มความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล : Digital Law คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยผลการดำเนินการในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๕ จากค่าเฉลี่ยการดำเนินการในทุกกิจกรรม												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 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;">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							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ตัวชี้วัด</th> <th style="padding: 5px;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="padding: 5px;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมพลังงานและการบินเกษตร</td> <td style="padding: 5px;">๑๕</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๙๕</td> <td style="padding: 5px;">๔.๐๐๐๐</td> <td style="padding: 5px;">๐.๖๐๐๐</td> </tr> </table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมพลังงานและการบินเกษตร	๑๕	ร้อยละ ๙๕	๔.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมพลังงานและการบินเกษตร	๑๕	ร้อยละ ๙๕	๔.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูงสำหรับการพัฒนานวัตกรรมทางปัญญาประดิษฐ์ และการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ ๒. ดำเนินการเช่าระบบเครือข่าย ๓. จัดทำระบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๔. จัดโครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๕ หลักสูตร												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. สัญญา คภ./ฟล.๒/๒๕๖๖ ลว. ๖ ธ.ค. ๖๕ (งบประมาณ ๑๔,๙๗๙,๐๐๐ บาท) ๒. สัญญา เข้า/ฟล.กว. ๑/๒๕๖๖ ลว. ๓๑ ต.ค. ๖๕ (งบประมาณ ๑,๙๐๘,๓๔๕ บาท) ๓. สัญญา เข้า/ฟล.กว. ๒/๒๕๖๖ ลว. ๒๙ พ.ย. ๖๕ (งบประมาณ ๕,๗๒๕,๐๓๕ บาท) ๔. หนังสือ กษ ๒๘๐๔/๗๐๑ ลว. ๒๑ มี.ค. ๖๖ โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะด้านการใช้งานโปรแกรมสำนักงานเพื่อการแสดงผลข้อมูลแบบอัจฉริยะ (Power Business Intelligence : Power BI) ๕. หนังสือ กษ ๒๘๑๐/๑๗๙๕ ลว ๒๒ มิ.ย. ๖๖ ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๖. หนังสือ กษ ๒๘๐๗/๘๑๒ ลว ๒๒ มิ.ย. ๖๖ รายงานผลส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๗. หนังสือ กษ ๒๘๐๗/๒๖๙ ลว ๒๖ มิ.ย. ๖๖ รายงานผลการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๘. หนังสือ กษ ๒๘๐๕/๔๓๒ ลว ๒๖ พ.ค. ๖๖ รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๙. หนังสือ กษ ๒๘๐๑/๒๘๘ ลว ๑๘ ม.ค. ๖๖ ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๑๐. หนังสือ กษ ๒๘๐๑/๕๔๔ ลว ๒ ก.พ. ๖๖ ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๑๑. หนังสือ กษ ๒๘๐๑/๑๙๒๕ ลว ๘ พ.ค. ๖๖ แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๑๒. หนังสือ กษ ๒๘๐๔.๐๕/๗๘ ลว ๒๖ มิ.ย. ๖๖ ขอแจ้งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๑๓. หนังสือ กษ ๒๘๐๓/๓๙๔๙ ลว ๒๗ มิ.ย. ๖๖ ขอส่งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๘ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๕๕														
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; 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> <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											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๕๗.๘๒</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๙ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๖๖		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๕๕														
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐาน ในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรม ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๒,๐๙๖,๕๔๑.๕๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๓๑,๔๑๔,๘๖๒.๙๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๐																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๒๖,๑๒๕,๓๘๒.๑๗ \times ๑๐๐}{๓๑,๕๒๓,๖๘๒.๕๗}$ $= ๙๗.๘๐\%$																
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											
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๙๗.๘๐</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๕๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๙๗.๘๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๙๗.๘๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองแผนงาน
ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๐๕๓๗

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองแผนงาน (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. การประเมินสถานะของหน่วยงาน ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๔๙๑๒
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๒. ระดับความสำเร็จของการ ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	๔.๕	๔.๕๐๐๐	๑.๑๒๕๐
๓. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐	๑	๒	๓	๔	๕	ยกเลิกการประเมิน เนื่องจากการ จัดทำคำของบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่เป็นไปตามปฏิทิน		
๔. ระดับความสำเร็จของการ ประเมินผลโครงการปฏิบัติการ ฝนหลวง	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๙๓๗๕
๕. ระดับความสำเร็จของการ กำกับติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผน	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔	๔.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๖. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๒๕๐
๗. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๖๒๕๐
รวม	๘๐								๔.๐๕๓๗

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๑, ๖ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๑ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th><th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td><td>๔๑๑.๔๖</td></tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td><td>๔๗๙.๑๗</td></tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td><td>๔๕๘.๓๓</td></tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td><td>๓๘๗.๑๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td><td>๓๑๓.๓๓</td></tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td><td>๔๐๘.๘๕</td></tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td><td>๓.๒๗</td></tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร ๔. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี					
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน									
ตัวชี้วัด ๒ : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์								
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๓๐								
คำอธิบาย : เป็นการวัดการดำเนินงานของกองแผนงานในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตั้งแต่การเผยแพร่และถ่ายทอดแผนฯ การประเมินการรับรู้และเข้าใจแผน รวมทั้งการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ประจำปี ๒๕๖๖ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด									
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ทางเว็บไซต์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และแจ้งเวียนเป็นเอกสารให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรม เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี - รอบ ๖ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๗๐.๗๔ - รอบ ๙ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๗๘.๗๑ - รอบ ๑๒ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๑ ๓. จัดทำแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และดำเนินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ผ่านเว็บไซต์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๔. สรุปผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖									
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td> - เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ - ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สู่การปฏิบัติ </td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td> ออกแบบสอบถามและสำรวจการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) </td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td> สรุปผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เสนอผู้บริหาร </td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	- เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ - ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สู่การปฏิบัติ	๒	ออกแบบสอบถามและสำรวจการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๓	สรุปผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เสนอผู้บริหาร
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน								
๑	- เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ - ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สู่การปฏิบัติ								
๒	ออกแบบสอบถามและสำรวจการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)								
๓	สรุปผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เสนอผู้บริหาร								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๔	กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี - รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ - รอบ ๙ เดือน ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ - รอบ ๑๒ เดือน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> หากดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๑ คะแนนต่อวันทำการ			
๕	ความสำเร็จของการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี - รอบ ๖ เดือน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - รอบ ๙ เดือน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ - รอบ ๑๒ เดือน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ <u>เงื่อนไข</u> ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อรอบการรายงาน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๒๐	๔.๕	๔.๕๐๐๐	๐.๙๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร บนเว็บไซต์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และแจ้งเวียนเอกสารแผนปฏิบัติราชการฯ ๒. จัดทำแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และดำเนินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ผ่านเว็บไซต์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และสรุปผลการประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากร เสนอผู้บริหาร ๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๑๙๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งร่างการจัดทำแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต Website กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๓๒๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๒๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดทำแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต Website กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๓๕๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๕๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๗. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๔๖๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขยายระยะเวลาตอบแบบประเมินการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๘. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๒๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๙. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๔๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๐. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๔๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๕๔๘ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๑๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๕๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปผลการประเมินผลการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๑๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๘๐๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน
๑๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๓๓๓ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน
๑๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๑๑๔๗ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน
๑๖. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๒๒๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
๑๗. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๙๕๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๑๘. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๙๕๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๑๙. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๕๙๘๘ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๒๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปผลการประเมินผลการรับรู้และเข้าใจของบุคลากรต่อแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๒๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๘๐๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน
๒๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๔๗๑๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน							
ตัวชี้วัด ๓ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗							
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 ● ความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พิจารณาจาก ความสามารถในการดำเนินการตามขั้นตอน/กิจกรรมที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วนทุกขั้นตอน/กิจกรรม							
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Thai Water Plan ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จผลสัมฤทธิ์และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณ การรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ๓. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณและรายงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ส่งสำนักงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (กำหนดเวลา จัดส่ง ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) ๔. จัดทำคำขอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบุคลากรภาครัฐ ส่งสำนักงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ (กำหนดเวลาจัดส่ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕) ๕. จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น ส่งสำนักงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ (กำหนดเวลาจัดส่ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕) ๖. จัดทำประเด็นคำถาม - คำตอบ และข้อมูลสำคัญเพื่อเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วาระที่ ๑ และวาระที่ ๒-๓							
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td>จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Thai Water Plan แล้วเสร็จ ส่งให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามกำหนดเวลา</td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td>ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ (ด้านงบประมาณ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณ การรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Thai Water Plan แล้วเสร็จ ส่งให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามกำหนดเวลา	๒	ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ (ด้านงบประมาณ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณ การรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน						
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Thai Water Plan แล้วเสร็จ ส่งให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามกำหนดเวลา						
๒	ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ (ด้านงบประมาณ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณ การรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง						



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๓	- จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น เสนอสำนักงบประมาณ - จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะอนุกรรมการ ในวาระ ๑-๓			
๔	จัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ ส่งให้สำนักงบประมาณ ตามกำหนดเวลา			
๕	สำนักงบประมาณ อนุมัติเงินงวดภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ปรับลด ๐.๕ คะแนน กรณีไม่ได้รับอนุมัติเงินงวดภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐	๓	๓.๐๐๐๐	๐.๖๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Thai Water Plan ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ๒. ทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. จัดทำข้อเสนอและรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. จัดทำรายงานการศึกษาวเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. จัดทำรายงานการศึกษาวเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ๕. จัดทำเอกสารประเด็น คำถาม – คำตอบ ประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีหนังสือแจ้งขอยกเลิกการประเมินตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการจัดทำคำขอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยไม่นำน้ำหนักของตัวชี้วัดนี้มาคำนวณผลคะแนนการปฏิบัติราชการ เนื่องจากการจัดทำคำขอของบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่เป็นไปตามปฏิทิน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๑๐๙๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง เชิญประชุมทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๓๓๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๑๘ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การดำเนินการตามระบบติดตามและประเมินผล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๓๕๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๒๑๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๐/๓๓๙๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำขอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๗๘๙ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ติดตามการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบลงทุน) ครั้งที่ ๑ ๘. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๙๓๙ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ติดตามการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบลงทุน) ครั้งที่ ๒ ๙. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๑๑๗๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ติดตามการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบลงทุน) ครั้งที่ ๓ ๑๐. หนังสือกองแผนงาน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๒๘๐๗/ว๑๒๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ติดตามการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบลงทุน) ครั้งที่ ๔



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน											
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง											
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มติดตามและประเมินผล										
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๒๒										
คำอธิบาย : เป็นการประเมินผลการดำเนินการกิจของภาครัฐว่าสามารถสร้างผลผลิตและผลลัพธ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด และมีผลประโยชน์ที่สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้หรือไม่ ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอาจเป็นได้ทั้งผลสำเร็จที่พึงประสงค์ และผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนและสังคม ทั้งที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ และไม่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ประเมินว่าการปฏิบัติการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และได้ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐ มากกว่าหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่าย และผลเสียที่เกิดขึ้น ๒. เป็นข้อมูลสำหรับการทบทวนและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๓. เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีถัดไป											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. อนุมัติหลักการโครงการประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓. เห็นชอบแนวทางและแบบประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔. สรุปรายงานความคิดเห็นของอาสาสมัครฝนหลวงต่อแนวทางการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่ภาคเหนือ (ตอนบน) และพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน) ๕. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๖. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖											
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td>- คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๒ ศูนย์ฯ) - กำหนดกรอบการประเมินผล ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรมการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้</td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td>ประเมินผลในมิติประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์กับเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนด</td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td>ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารฝนหลวง และอากาศยาน</td> </tr> <tr> <td align="center">๔</td> <td>ประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจจากการปฏิบัติการฝนหลวงต่อพืชเศรษฐกิจสำคัญอย่างน้อย ๑ ชนิด ในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	- คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๒ ศูนย์ฯ) - กำหนดกรอบการประเมินผล ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรมการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้	๒	ประเมินผลในมิติประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์กับเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนด	๓	ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารฝนหลวง และอากาศยาน	๔	ประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจจากการปฏิบัติการฝนหลวงต่อพืชเศรษฐกิจสำคัญอย่างน้อย ๑ ชนิด ในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน										
๑	- คัดเลือกศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวงเชิงพื้นที่ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๒ ศูนย์ฯ) - กำหนดกรอบการประเมินผล ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กิจกรรมการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้										
๒	ประเมินผลในมิติประสิทธิผล โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์กับเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนด										
๓	ประเมินผลในมิติประสิทธิภาพ โดยประเมินความเหมาะสมของการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ สารฝนหลวง และอากาศยาน										
๔	ประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจจากการปฏิบัติการฝนหลวงต่อพืชเศรษฐกิจสำคัญอย่างน้อย ๑ ชนิด ในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง										



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๕	จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการประเมินผลโครงการ ปฏิบัติการฝนหลวง	๑๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. ศึกษาข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ทั้ง ๗ ศูนย์ ๒. ขออนุมัติหลักการโครงการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของอาสาสมัครฝนหลวงต่อแนวทางการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่ ภาคเหนือ (ตอนบน) และพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน) ๔. กำหนดรูปแบบและวิธีการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. สรุปรวความคิดเห็นของอาสาสมัครฝนหลวง ระหว่างเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ผ่านทางโทรศัพท์ ๖. วิเคราะห์/ประมวลผล แบบสอบถามความคิดเห็นของอาสาสมัครฝนหลวงต่อแนวทางการปฏิบัติการ ฝนหลวงในพื้นที่ภาคเหนือ (ตอนบน) และพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน) ๗. จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เสนอผู้บริหาร ๘. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๘๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติหลักการ โครงการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๑๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเสนอรูปแบบวิธีการประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๘๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สรุปรประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๐๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งสรุปรประเมินผลโครงการปฏิบัติการฝนหลวง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ และศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงตะวันออกเฉียงเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน									
ตัวชี้วัด ๕ : ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน									
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงบประมาณ								
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๒๒								
คำอธิบาย : เป็นการวัดการดำเนินงานของกองแผนงานในการประสานงานคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิผนหลวง และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกรมผนหลวงและการบินเกษตร ตั้งแต่การจัดการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิผนหลวง ให้สำเร็จลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปี ๒๕๖๖ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด									
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร และกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน ๒. กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ ๓. กำกับ ตรวจสอบ วงเงินงบประมาณเหลือจ่ายของกรมให้ถูกต้อง และกลั่นกรองการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากสำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา ๔. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา เสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน ๕. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมผนหลวงและการบินเกษตร คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒ ต่ำกว่าผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๖๔.๒๙									
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td> - กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน </td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td> - กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ </td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td> กำกับ ตรวจสอบ วงเงินงบประมาณเหลือจ่ายของกรมให้ถูกต้อง และกลั่นกรองการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากสำนัก/กอง/กลุ่ม รวมทั้ง จัดลำดับความสำคัญ ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา </td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	- กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน	๒	- กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ	๓	กำกับ ตรวจสอบ วงเงินงบประมาณเหลือจ่ายของกรมให้ถูกต้อง และกลั่นกรองการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากสำนัก/กอง/กลุ่ม รวมทั้ง จัดลำดับความสำคัญ ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน								
๑	- กำกับ ตรวจสอบ และวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ถูกต้องกับวงเงินที่ได้รับการจัดสรร - กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ของสำนัก/กอง ให้ครบถ้วน								
๒	- กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องในการลดยอดของสำนัก/กอง และอนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ								
๓	กำกับ ตรวจสอบ วงเงินงบประมาณเหลือจ่ายของกรมให้ถูกต้อง และกลั่นกรองการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากสำนัก/กอง/กลุ่ม รวมทั้ง จัดลำดับความสำคัญ ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๔	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา เสนอผู้บริหารเป็นรายเดือน			
๕	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ เมื่อเปรียบเทียบกับผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	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. การเร่งรัดการเบิกและการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. พิจารณาการขอใช้งบประมาณเหลือจ่าย ๕. สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนเสนอรายงานผู้บริหาร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
สำนัก/กอง/กลุ่ม เบิกจ่ายล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผน				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๔๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติจัดสรร งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงที่ ๑ ๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๔๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติแผนการใช้จ่าย จริงของสำนัก/กอง/กลุ่ม ๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๔๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องอนุมัติจัดสรร งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๕๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๖๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ และเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(อำนาจสำนักงบฯ) ๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๗๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๔/๑๐๘๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(เบิกแทนกัน) ๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๐๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๑๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนงบประมาณให้สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร เบิกจ่ายแทนกัน (เบิกจ่ายแทนกัน) ๑๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๓๕ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องขอสันับสนุนงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค ๑๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการฝนหลวงให้กับกองทัพอากาศเบิกจ่ายแทนกัน จำนวน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เบิกจ่ายแทนกัน) ๑๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๙๘ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนเงินงบประมาณสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ “ทะเลชุม” จำนวน ๖๒๕,๐๐๐ บาท (งวดที่ ๑) (เบิกจ่ายแทนกัน) ๑๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๑๐ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติโอนงบประมาณให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เบิกจ่ายแทนกัน (เบิกจ่ายแทนกัน) ๑๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวงขอสันับสนุนงบประมาณการจัดโครงการเปิดบ้านฝนหลวง (Fonluang Open House) ๑๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๘ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และอนุมัติจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ๑๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๙ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสันสนับสนุนงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (กลุ่มประชาสัมพันธ์) ๒๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๒ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ เพิ่มเติม ๒๑. หนังสือกองแผนงานที่ กษ ๒๘๐๗/๗๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบดำเนินงานเหลือจ่ายไปเป็นงบรายจ่ายอื่น



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ ๑๒ เดือน
๒๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (กลุ่มประชาสัมพันธ์)	
๒๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๔๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการแผนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๒๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๑ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศแผนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๒๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๗ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องเรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๒๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๘ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
๒๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๘๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการแผนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๒๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๐๒ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องการโอนเงินจัดสรรหรือการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบลงทุนเป็นงบรายจ่ายอื่น	
๒๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๔๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๓๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๔๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒	
๓๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๕๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๓๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๒๘๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจัดนิทรรศการฯ	
๓๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๑๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการแผนหลวงและกองตรวจและพัฒนาฯขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๓๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๒๑ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๓๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๒๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามการใช้จ่ายจริงของสำนัก/กอง/กลุ่ม และแนวทางการดำเนินการจัดสรรงบประมาณในไตรมาส ๓	
๓๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๒๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(โอนภายใต้เงินจัดสรรไตรมาสที่ ๓)	
๓๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๕๑ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๓๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องคืบงบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กว.)	
๓๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
๔๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๘๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองตรวจและพัฒนาการ	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๔๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๓๘๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม (กลุ่มจริยธรรม) ๔๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๑๘ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการฝนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๔๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๒๔ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องกลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๔๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๒๔ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องกลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๔๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๖๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนโครงการเพิ่มขีดความสามารถห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพน้ำฝนฯ ๔๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๑๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๔๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๑๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๔๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๑๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติโอนงบประมาณสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ “ทะลุเมฆ” ๕๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๒๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติงบประมาณให้กรมชลประทานเพื่อเบิกจ่ายแทนกัน (จำนวนเงิน ๑,๒๐๐,๐๐ บาท) ๕๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๕๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน จากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๕๒. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๓๗ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองบริหารการบินเกษตรขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖** ๕๓. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๑๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖** ๕๔. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๓๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖** ๕๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๖๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องคืบงบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สำนักงานเลขานุการกรม) ๕๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องคืบงบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง) ๕๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการส่งเสริมการนำเสนอฟลังงานการวิจัยพัฒนาจรวดดัดแปรสภาพอากาศไปใช้ประโยชน์) ๕๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๕๘๓ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติโอนงบประมาณ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ ๑๒ เดือน
ให้สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย งวดที่ ๒	
๕๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๐๒ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนค่าสาธารณูปโภคเพิ่มเติม	
๖๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	
๖๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๒๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการผันหลวงคืนเงิน แผนงานพื้นฐานฯ กิจกรรมศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีผันหลวง	
๖๒. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๕๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองตรวจและพัฒนาการตรวจสอบสภาพอากาศขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**	
๖๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๔๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการผันหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๖๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๕๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๖๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๕๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องส่งคืนเงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันกลับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๖๖. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกลุ่มตรวจสอบภายในขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**	
๖๗. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๖๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีผันหลวงขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**	
๖๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๖๘๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติจัดสรรงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ เพิ่มเติม	
๖๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๓๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม	
๗๐. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๘๓ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องกองบริหารการบินเกษตรขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ และขอจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**	
๗๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๕๐ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องขอสนับสนุนงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ให้แก่บุคลากรด้านการดัดแปรสภาพอากาศในประเทศไทย	
๗๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
๗๓. หนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ กษ ๒๘๐๗.๐๕/๑๙๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องกองแผนงานขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**	
๗๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๙๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓ (งวดสุดท้าย)	
๗๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๒๕ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๗๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๗๙๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติแผนการใช้จ่าย	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนการใช้จ่ายจริงของสำนัก/กอง/กลุ่ม และแนวทางการดำเนินการจัดสรรงบประมาณในไตรมาส ๔ ๗๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๒๙ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องคืบหน้างบประมาณเหลือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๓๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนัก/กองขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ค่าสาธารณูปโภค ๗๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๓๔ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (กองปฏิบัติการฝนหลวง และกองตรวจและพัฒนาการตรวจสอบสภาพอากาศฝนหลวง) ๘๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๓๘ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องขอปรับฐานงบประมาณจากค่าสาธารณูปโภค เป็นค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ๘๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๖๐ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการฝนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณ ๘๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๗๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติจัดสรรงบลงทุนรายการใหม่ จำนวน ๑ รายการ ๘๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๗๗ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๙๑ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอสนับสนุนงบประมาณอบรมหลักสูตร วิทยาการการเกษตร ระดับสูง รุ่นที่ ๔ ๘๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๘๙๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองบริหารการบินเกษตรขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๐๓ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๐๘ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๓๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองปฏิบัติการฝนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๘๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๓๑ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ๙๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๓๔ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองแผนงานขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม และคืบหน้างบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๙๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๕๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองบริหารการบินเกษตรขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๙๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๗๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม (ค่าจัดจ้างสอบเทียบเครื่องมือวิทยาศาสตร์) ๙๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๗๑ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองวิจัยและพัฒนา



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
เทคโนโลยีฝนหลวงขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๙๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๙๙๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณ
๙๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๒๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กบ.)
๙๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๒๘ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๙๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองแผนงานขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๙๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๙๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๕๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แผนงานบุคลากรภาครัฐ)
๑๐๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๖๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองบริหารการbinเกษตรขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๐๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องกองบริหารการbinเกษตรขอสนับสนุนงบประมาณค่าวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๐๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติคืนเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฯ
๑๐๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๑๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๑๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติเงินจัดสรรงบกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๑๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องสำนัก/กอง/กลุ่มขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม และคืนเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๕๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๐๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๕๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องกลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม
๑๐๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๗๒ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอคืนเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปรับฐานงบประมาณจากค่าสาธารณูปโภคเป็นค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ
๑๐๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๗๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอคืนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องรายงานผลการ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม
๑๑๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๑๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม
๑๑๕. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๑๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องสำนักงานเลขานุการกรมขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม
๑๑๖. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๑๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบดำเนินงานเป็นรายจ่ายอื่น
๑๑๗. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๒๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอสนับสนุนงบประมาณ เพิ่มเติม และคืนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๑๘. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๒๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เหลือจ่าย
๑๑๙. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๓๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอคืนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒๐. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๓๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒๑. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒๒. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๒๖๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอคืนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒๓. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๐๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอคืนเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ และขอสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม
๑๒๔. หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ ๒๘๐๗/๑๓๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๐														
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมพลหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$																
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											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๕๗.๘๒</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองแผนงาน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๘		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๘๐														
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานใน การคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรมในช่วง เดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กองแผนงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๐๖๙,๕๗๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๒,๐๖๙,๕๐๗.๓๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๙																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๒,๐๖๙,๕๐๗.๓๔ \times ๑๐๐}{๒,๐๖๙,๕๗๐}$ $= ๙๙.๙๙\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; 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> <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											
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๙๙.๙๙</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๕๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๙๙	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองแผนงาน ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองปฏิบัติการฝนหลวง
ค่าคะแนนที่ได้ ๓.๖๒๑๒

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองปฏิบัติการฝนหลวง (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๒.๕	๗๑.๓๘	๗๓.๕๓๕	๗๕.๖๙	๗๗.๘๔๕	๘๐	ร้อยละ ๗๗.๔๑	๓.๗๙๘๑	๐.๔๗๔๘
๒. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๖๕๕.๘๓ ล้าน ลบ.ม.	๗๖๖.๘๗ ล้าน ลบ.ม.	๘๗๗.๙๑ ล้าน ลบ.ม.	๙๘๘.๙๕ ล้าน ลบ.ม.	๑,๑๐๐ ล้าน ลบ.ม.	๑,๐๘๖.๐๒ ล้าน ลบ.ม.	๔.๘๗๔๒	๐.๗๓๑๑
๓. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๕	๑	-	๓	-	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐
๔. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	๕	๑	-	๓	-	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐
๕. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๖. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๒.๕	๔๐๐ ล้าน ลบ.ม.	๔๒๕ ล้าน ลบ.ม.	๔๕๐ ล้าน ลบ.ม.	๔๗๕ ล้าน ลบ.ม.	๕๐๐ ล้าน ลบ.ม.	๕๓๙.๗๗ ล้าน ลบ.ม.	๕.๐๐๐๐	๐.๖๒๕๐
๗. ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ	๑๐	๔๗.๖๒	๔๙.๖๒	๕๑.๖๒	๕๓.๖๒	๕๕.๖๒	ร้อยละ ๕๕.๑๐	๔.๗๔๐๐	๐.๔๗๔๐
ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)									
๘. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๑๐. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๖๙.๙๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
รวม	๑๐๐								๓.๖๒๑๒

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๓ - ๕, 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 :					
ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง	แผน (ล้านไร่)	ผล (ล้านไร่)	ร้อยละ		
๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือ จ.ตาก	๒๗.๐๐	๑๔.๐๐	๕๑.๘๕		
๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก	๕๘.๐๐	๔๙.๖๒	๘๕.๕๕		
๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์	๗๐.๐๐	๖๙.๕๑	๙๙.๓๐		
๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น	๙๕.๐๐	๖๕.๗๖	๖๙.๒๒		
๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์	๑๖๘.๐๐	๑๖๐.๐๐	๙๕.๒๔		
๖. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง	๕๔.๐๐	๕๓.๐๐	๙๘.๑๕		
๗. ศูนย์ฯ ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี	๑๒๐.๐๐	๔๖.๓๗	๓๘.๖๔		
ผลการดำเนินงาน	๕๙๒.๐๐	๔๕๘.๒๖	๗๗.๔๑		
สูตรการคำนวณ :					
$\frac{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือจากการปฏิบัติการฝนหลวง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง}} = \frac{๔๕๘.๒๖ \times ๑๐๐}{๕๙๒.๐๐} = ๗๗.๔๑\%$					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒.๑๕๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ (เดิม)	๘๐	๘๐.๔๙	๘๐.๙๘	๘๑.๔๗	๘๑.๙๖
ร้อยละ (ใหม่) * ภายหลังขออุทธรณ์	๗๑.๓๘	๗๓.๕๓๕	๗๕.๖๙	๗๗.๘๔๕	๘๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้
	ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้ง ที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๒.๕	ร้อยละ ๗๗.๕๑	๙.๔๗๔๘
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๒๐ หน่วย ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรที่ประสบปัญหาภัยแล้ง สร้างความชุ่มชื้น ให้กับป่าไม้เพื่อป้องกันการเกิดไฟป่าและบรรเทาปัญหาหมอกควัน เติมน้ำต้นทุนให้กับอ่างเก็บน้ำและเขื่อนต่าง ๆ รวมทั้งบรรเทาและลดความรุนแรงของการเกิดพายุลูกเห็บ ๓. จัดเก็บข้อมูลพื้นที่ฝนตกเป็นรายวัน และประมวลผลผ่านโปรแกรมสำหรับการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๔. รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงรายวันและรายเดือน ๕. ปรับแผนการปฏิบัติการฝนหลวงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภัยแล้งและภัยพิบัติ ๖. ดำเนินการขออุทธรณ์ตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ (หมอกควัน, PM ๒.๕, ไฟป่า) และปรากฏการณ์เอลนีโญ ส่งผลให้หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงอย่างต่อเนื่อง ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณสูงกว่าแผน งบประมาณที่คงเหลือไม่เพียงพอที่จะตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงได้จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และกรมอยู่ระหว่างขอรับการจัดสรรงบประมาณงบกลาง				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ (หมอกควัน, PM ๒.๕, ไฟป่า) และปรากฏการณ์เอลนีโญที่รุนแรง				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
แบบรายงานข้อมูลตัวชี้วัดร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ (M๑)				



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																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร จำนวน ๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร ๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือ จ.ตาก จำนวน ๓๔.๘๖ ล้านลูกบาศก์เมตร ๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก จำนวน ๑๒๔.๓๕ ล้านลูกบาศก์เมตร ๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๑๕๘.๗๗ ล้านลูกบาศก์เมตร ๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น จำนวน ๙๐.๖๕ ล้านลูกบาศก์เมตร ๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ จำนวน ๑๓๕.๒๙ ล้านลูกบาศก์เมตร ๖. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง จำนวน ๔๑๘.๔๖ ล้านลูกบาศก์เมตร ๗. ศูนย์ฯ ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี จำนวน ๑๒๓.๖๔ ล้านลูกบาศก์เมตร																			
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑๑๑.๐๔ 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 (เดิม)</td> <td>๑,๐๗๖.๑๒</td> <td>๑,๐๘๘.๐๖</td> <td>๑,๑๐๐</td> <td>๑,๑๑๑.๙๔</td> <td>๑,๑๒๓.๘๘</td> </tr> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร (ใหม่)</td> <td>๖๕๕.๘๓</td> <td>๗๖๖.๘๗</td> <td>๘๗๗.๙๑</td> <td>๙๘๘.๙๕</td> <td>๑,๑๐๐</td> </tr> </table> * ภายหลังขอุทธรณ์		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร (เดิม)	๑,๐๗๖.๑๒	๑,๐๘๘.๐๖	๑,๑๐๐	๑,๑๑๑.๙๔	๑,๑๒๓.๘๘	ล้านลูกบาศก์เมตร (ใหม่)	๖๕๕.๘๓	๗๖๖.๘๗	๘๗๗.๙๑	๙๘๘.๙๕	๑,๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕														
ล้านลูกบาศก์เมตร (เดิม)	๑,๐๗๖.๑๒	๑,๐๘๘.๐๖	๑,๑๐๐	๑,๑๑๑.๙๔	๑,๑๒๓.๘๘														
ล้านลูกบาศก์เมตร (ใหม่)	๖๕๕.๘๓	๗๖๖.๘๗	๘๗๗.๙๑	๙๘๘.๙๕	๑,๑๐๐														
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร</td> <td>๑๕</td> <td>๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๔.๘๗๔๒</td> <td>๐.๗๓๑๑</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร	๔.๘๗๔๒	๐.๗๓๑๑								
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก															
ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๕	๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร	๔.๘๗๔๒	๐.๗๓๑๑															
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมจำนวน ๒๐ หน่วย ๒. จัดเก็บข้อมูลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงเป็นรายวัน ผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๓. รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน																			



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๔. ดำเนินการขออุทธรณ์ตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเกิดภัย พืชทางธรรมชาติ (หมอกควัน, PM ๒.๕, ไฟป่า) และปรากฏการณ์เอลนีโญ ส่งผลให้หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงอย่างต่อเนื่อง ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณสูงกว่าแผน งบประมาณที่คงเหลือไม่เพียงพอ ที่จะตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงได้จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และกรมอยู่ระหว่างขอรับการจัดสรรงบประมาณ งบกลาง
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : แบบรายงานข้อมูลตัวชี้วัดปริมาณฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง (M๑)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๓ : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กว.
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔, ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๒๐
คำอธิบาย : - บัญชีข้อมูล หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ - คำอธิบายข้อมูลที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ 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> - ส่วนราชการต้องเลือกประเด็นการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ ประเด็น ที่มีชุดข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีชุดข้อมูล (Data Catalog) - ส่วนราชการต้องจัดทำชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ โดยต้องเป็นกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง - ให้มีคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) ๑๔ รายการตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด - ชุดข้อมูลที่ขึ้นในระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) จะเป็นชุดข้อมูลที่ สสช. ใช้ติดตามในการลงทะเบียนระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ต่อไป - กำหนดให้ส่วนราชการมีระบบบัญชีข้อมูล พร้อมมีข้อมูลสาธารณะ (Open data) ในระบบบัญชีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ให้เป็นไปตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ ร้อยละ ๑๐๐ ของบัญชีข้อมูล ตามแนวทางที่ สพร. กำหนด - ชุดข้อมูลเปิด (Open data) ต้องเป็นข้อมูลที่ประชาชนหรือผู้รับบริการต้องการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ หรือส่วนราชการสามารถนำชุดข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการวางแผน พัฒนางานได้ - การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประเมินจากหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำชุดข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการปฏิบัติงาน เช่น รายงานวิเคราะห์จากชุดข้อมูล/การมี dashboard จากชุดข้อมูล เป็นต้น	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ๑. แผนระดับ ๒ (แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ) และ แผนระดับ ๓ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด - ผลการดำเนินงานตามแผนที่เกี่ยวข้อง ๒. ชุดข้อมูลสนับสนุนการให้บริการประชาชน (e-Service) ๓. ดัชนี/ตัวชี้วัดระดับสากล* ๔. สถิติทางการ (๒๑ สาขา) ๕. การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล หรือ มติ ครม. ๖. ภารกิจหลักของหน่วยงาน
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดส่ง Template ๑ แบบฟอร์มการวิเคราะห์รายชื่อชุดข้อมูลตามประเด็นการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๕ ชุดข้อมูล ดังนี้ ๑) พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช ๒) พื้นที่แสดงปริมาณฝนน้อยกว่า ๑๐ มิลลิเมตร ๓) ตำแหน่งการปฏิบัติการฝนหลวง ๔) พื้นที่การเกษตรที่มีฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๕) เชื้อน/อ่างเก็บน้ำ ที่มีฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๒. จัดส่ง Template ๒ แบบฟอร์มคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ๓. จัดส่ง Template ๓ แบบฟอร์มคำอธิบายของทรัพยากรข้อมูล (Resource Metadata) ที่ระบุ URL แหล่งข้อมูลต้นทางเฉพาะข้อมูลเปิด (Open data) ทั้งหมด ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ๔. ลงทะเบียนชุดข้อมูลเปิด ๕ ชุดข้อมูล ในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) และคุณภาพทุกชุดข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด ๕. จัดทำรายงานการนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ ตามแบบฟอร์มที่ สพร. กำหนด จำนวน ๑ ชุดข้อมูล ได้แก่ พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช โดยจัดส่ง สพร. ทาง Google Form ที่ https://bit.ly/datausedgov๖๖ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
เกณฑ์การให้คะแนน :	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	- มีรายชื่อชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสามารถนำไปใช้ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ หรือการบริการประชาชน (หน่วยงานส่ง Template ๑ (ชื่อชุดข้อมูล) ให้ สสช. ภายใน มี.ค. ๒๕๖๖) - มีคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (๑๔ รายการ) ของทุกชุดข้อมูล (หน่วยงานส่ง Template ๒ (Metadata) ให้ สสช. ภายใน มี.ค. ๒๕๖๖) - มีคำอธิบายทรัพยากรข้อมูล (Resource) ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด
๒	-
๓	- มีระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล ถูกนำขึ้นที่ ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และระบุทรัพยากรข้อมูล (Resource) ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด (หน่วยงานส่ง Template ๓ (Resource Metadata) ให้ สสช. ภายใน เม.ย. ๒๕๖๖) - ชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด ถูกนำมาลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)
๔	-
๕	- คุณภาพทุกชุดข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด - นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็น ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูล

เงื่อนไข : ๑. ในแต่ละชุดข้อมูล (Data Set) ต้องมีการจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ครบถ้วนจำนวน ๑๔ รายการ หากส่วนราชการมีการจัดทำรายละเอียดไม่ครบ ๑๔ รายการ ในแต่ละชุดข้อมูล จะไม่นับผลการดำเนินงาน

๒. หน่วยงานจัดทำชุดข้อมูลไม่น้อยกว่า ๕ ชุดข้อมูล

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. วิเคราะห์รายชื่อชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามประเด็นการดำเนินงาน ประจำปี



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ของทุกชุดข้อมูล ๓. จัดทำระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อม URL ระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ๔. นำขึ้นชุดข้อมูล metadata และระบุแหล่งข้อมูล สำหรับชุดข้อมูลที่ถูกจัดในหมวดหมู่สาธารณะของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมดบนระบบบัญชีข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๕. นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ จำนวน ๑ ชุดข้อมูล ได้แก่ พื้นที่ความต้องการน้ำของพืช
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๘๐๐/๖๓๓ ลงวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เรื่อง ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แบบฟอร์มการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (Open Data) สำหรับหน่วยงานรัฐ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๔ : การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง กว.
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔, ๖๖๖	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๖๑๐
คำอธิบาย : ๑. เป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยเพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น ทำระบบอัตโนมัติ เพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนในการเก็บรักษา และค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ ๒. ตัวชี้วัดนี้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้มีการกำหนดตัวชี้วัดการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งจะมีผลต่อคุณภาพ ประสิทธิภาพ และขนาดกำลังที่เกื้อหนุนเหมาะสม เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลจากการจัดสรรอัตราากำลังเพิ่มใหม่ให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๓. พิจารณาความสำเร็จจากการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับการประมวลผลข้อมูลสภาพอากาศระยะสั้น ซึ่งต้องแสดงให้เห็นถึงการนำระบบเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างประสิทธิภาพ	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. จัดหาเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง (High Performance Computing : HPC) ส่งมอบเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามสัญญา คท./ผล.๒/๒๕๖๖ ลว. ๖ ธ.ค. ๖๕ (งบประมาณ ๑๔,๙๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท) ๒. กำหนดข้อมูลหลักที่สำคัญในการจัดทำชั้นข้อมูล ได้แก่ ดัชนีเสถียรภาพอากาศชั้นบน ประกอบด้วย LI (Lifted Index), SI (Showalter Index), KI (K Index), SWI (SWEAT Index), WLD (Warm Layer Depth) และค่าความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยที่ระดับ ๕,๐๐๐ ถึง ๑๐,๐๐๐ ฟุต ๓. จัดทำแผนที่พารามิเตอร์อากาศชั้นบน ที่ระดับความสูงต่าง ๆ สำหรับการวิเคราะห์สภาพอากาศเพื่อการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ๔. นำเสนอการนำไปใช้ประโยชน์ให้กับศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก โดยมีประชุมการใช้งานระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับการประมวลผลข้อมูลสภาพอากาศระยะสั้น เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ผ่านระบบ Zoom ๕. นักวิทยาศาสตร์ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และวางแผนการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน ๖. จัดทำรายงานผลการนำแผนที่สภาพอากาศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	- จัดหาเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง (High Performance Computing : HPC) - กำหนดข้อมูลหลักที่สำคัญในการจัดทำชั้นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์			
๒	-			
๓	มีแผนที่สภาพอากาศที่ระดับความสูงต่าง ๆ สำหรับการวิเคราะห์สภาพอากาศในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก			
๔	-			
๕	รายงานผลการนำแผนที่สภาพอากาศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	๕	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดหาเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง (High Performance Computing : HPC) ๒. กำหนดข้อมูลหลักที่สำคัญในการจัดทำชั้นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ ๓. จัดทำแผนที่สภาพอากาศที่ระดับความสูงต่าง ๆ สำหรับการวิเคราะห์สภาพอากาศในพื้นที่ความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคตะวันออก ๔. จัดทำรายงานผลการนำแผนที่สภาพอากาศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. สัญญา คภ./ฟล.๒/๒๕๖๖ ลว. ๖ ธ.ค. ๖๕ (งบประมาณ ๑๔,๙๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท) และหนังสือส่งมอบ โครงการฯ ของบริษัทแอโรว์ ไอที ซิสเต็มส์ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. บันทึกศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ที่ กษ ๒๘๐๔.๐๔/๒๐๘ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญประชุมการใช้งานระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับการประมวลผลข้อมูลสภาพอากาศระยะสั้น ๓. ลิงก์ระบบแสดงผลข้อมูล “สภาพอากาศชั้นบนจากแบบจำลองสภาพอากาศระยะสั้น” : https://geomaps.royalrain.go.th/portal/apps/View/index.html?appid=๖๓๓๖๓๐๕๓๙๘e๔e๔ba๙๐cfeeb๕๓a๑d๓๖๖ ๔. บันทึกกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง ที่ กษ ๒๘๐๔/๒๐๓๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานตัวชี้วัดการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digital Process)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๕ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td>๔๑๑.๔๖</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๗๙.๑๗</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td> <td>๔๕๘.๓๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๓๘๗.๑๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๓๑๓.๓๓</td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td>๔๐๘.๘๕</td> </tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td> <td>๓.๒๗</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร ๔. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี					
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๖ : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐												
คำอธิบาย : เป็นการวัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติการฝนหลวงในการเติมน้ำต้นทุนให้เขื่อน/อ่างเก็บน้ำทั่วประเทศที่ยังมีปริมาณน้ำต่ำกว่าเกณฑ์ปกติเพื่อสำรองไว้เป็นน้ำต้นทุนในการบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้งที่จะมาถึงและเพื่อสาธารณะประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งผลสำเร็จในการเติมน้ำต้นทุนพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่ลุ่มรับน้ำของเขื่อน/อ่างเก็บน้ำเป้าหมาย และประมวลผลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ จำนวน ๕๓๙.๗๗ ล้านลูกบาศก์เมตร ๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือ จ.ตาก จำนวน ๙๐.๓๗ ล้านลูกบาศก์เมตร ๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก จำนวน ๔๐.๐๕ ล้านลูกบาศก์เมตร ๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๙๙.๗๐ ล้านลูกบาศก์เมตร ๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น จำนวน ๘๔.๒๑ ล้านลูกบาศก์เมตร ๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ จำนวน ๔๖.๖๒ ล้านลูกบาศก์เมตร ๖. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง จำนวน ๗๒.๘๔ ล้านลูกบาศก์เมตร ๗. ศูนย์ฯ ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี จำนวน ๑๐๕.๙๘ ล้านลูกบาศก์เมตร													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๒๕ ล้าน ลบ.ม. ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">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> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๔๐๐</td> <td>๔๒๕</td> <td>๔๕๐</td> <td>๔๗๕</td> <td>๕๐๐</td> </tr> </table>		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร	๔๐๐	๔๒๕	๔๕๐	๔๗๕	๕๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕								
ล้านลูกบาศก์เมตร	๔๐๐	๔๒๕	๔๕๐	๔๗๕	๕๐๐								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">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>ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ</td> <td>๑๒.๕</td> <td>๕๓๙.๗๗ ล้าน ลบ.ม.</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๖๒๕๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๒.๕	๕๓๙.๗๗ ล้าน ลบ.ม.	๕.๐๐๐๐	๐.๖๒๕๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก									
ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการ ฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ	๑๒.๕	๕๓๙.๗๗ ล้าน ลบ.ม.	๕.๐๐๐๐	๐.๖๒๕๐									



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๒๐ หน่วย ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติการฝนหลวงเติมน้ำต้นทุนให้กับอ่างเก็บน้ำและเขื่อนต่าง ๆ และจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ฝนตกเป็นรายวัน โดยประมวลผลผ่านโปรแกรมสำหรับการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : แบบรายงานข้อมูลตัวชี้วัดปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ (M๑)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐		
คำอธิบาย : ● การบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ หมายถึง การตัดแปรสภาพอากาศเพื่อให้กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ มีค่าการสะท้อนกลับของเรดาร์ (dBZ) ลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับค่า dBZ ก่อนเข้าปฏิบัติการ โดยจะติดตามค่า dBZ จากเรดาร์ตรวจอากาศภายใน ๓ ชั่วโมง ภายหลังการปฏิบัติการ ● กลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ พิจารณาจากกลุ่มเมฆที่มียอดเมฆสูง ตั้งแต่ ๑๘,๐๐๐ ฟุต มีความหนาแน่นของเนื้อเมฆ และมีความคมชัดของยอดเมฆ ● เกณฑ์ความสำเร็จในการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ พิจารณาดังนี้ ๑. กรณีปฏิบัติการ - ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการจำนวน n กลุ่ม ไม่มีลูกเห็บตก (แทนค่าตัวแปร $Y_๑...Y_n$) - ผลการปฏิบัติการพบว่า กลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการมีลูกเห็บตกจำนวน m กลุ่ม (แทนค่าตัวแปร $N_๑...N_m$) ๒. กรณีขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆที่มีศักยภาพในการพัฒนาตัวเป็นพายุลูกเห็บ (แทนค่าตัวแปร N) ๓. กรณีไม่ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตกในพื้นที่รับผิดชอบภายในเวลาไม่เกิน ๑๗.๐๐ น. (แทนค่าตัวแปร N)				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
๑. หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดเชียงใหม่ (ปฏิบัติงานวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)				
อากาศยาน : Super King Air 350 (๑๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) Alpha jet (๑ มีนาคม – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)				
เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนครั้งในการปฏิบัติการ	จำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ	ผลการปฏิบัติการ	
			สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)	ไม่สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)
๑. ขึ้นบินปฏิบัติการ	๑๕	๓๑	๒๓	๘
๒. ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆ	๐	-	-	-
๓. ไม่ปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตก	๑๐	-	-	-
๒. หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดพิษณุโลก (ปฏิบัติงานวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)				
อากาศยาน : Super King Air 350				
เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนครั้งในการปฏิบัติการ	จำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ	ผลการปฏิบัติการ	
			สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)	ไม่สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)
๑. ขึ้นบินปฏิบัติการ	๒๓	๓๖	๒๙	๗
๒. ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆ	๘	-	-	-
๓. ไม่ปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตก	๙	-	-	-



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
๓. หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงจังหวัดอุดรธานี (ปฏิบัติงาน ๒ ช่วง คือ วันที่ ๗ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และระหว่างวันที่ ๒๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖)				
เกณฑ์การพิจารณา	จำนวนครั้งในการปฏิบัติการ	จำนวนกลุ่มเมฆที่ปฏิบัติการ	ผลการปฏิบัติการ	
			สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)	ไม่สำเร็จ (จำนวนกลุ่มเมฆ)
๑. ขึ้นบินปฏิบัติการ	๒	๔	๒	๒
๒. ขึ้นบินปฏิบัติการ แต่ไม่พบกลุ่มเมฆ	๐	-	-	-
๓. ไม่ปฏิบัติการ แต่มีลูกเห็บตก	๐	-	-	-

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\sum Y}{\sum Y + \sum N} \times 100$$

$$= \frac{๕๔}{๕๔ + ๔๔} \times 100 = ๕๕.๑๐\%$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๔๗.๖๒	๔๙.๖๒	๕๑.๖๒	๕๓.๖๒	๕๕.๖๒

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความสำเร็จของการบรรเทาการเกิดพายุลูกเห็บ	๑๐	ร้อยละ ๕๕.๑๐	๔.๗๔๐๐	๐.๔๗๔๐

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑. จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๓ หน่วย ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติการฝนหลวงบรรเทาและลดความรุนแรงของการเกิดพายุลูกเห็บ

๒. ติดตามสภาพอากาศประจำวันโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการประกาศของกรมอุตุนิยมวิทยาร่วมกับผลตรวจอากาศชั้นบนและข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๓. วิเคราะห์และติดตามข้อมูลเรดาร์ตรวจอากาศด้วยโปรแกรม TITAN เพื่อประเมินพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดพายุลูกเห็บ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

ไม่มี



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านการบิน เช่น เส้นทางจราจรทางอากาศ พื้นที่ การจราจรทางอากาศหนาแน่น พื้นที่ฝึกยุทธโศภกรณ์ กลุ่มเมฆอยู่บริเวณชายแดน เป็นต้น และการแจ้งเตือน สภาพอากาศบริเวณสนามบินจึงทำให้ไม่สามารถขึ้นบินปฏิบัติการได้
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน															
ตัวชี้วัด ๘ : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ															
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ 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 - 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 ฝปท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. ๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝปท.สล.</td> <td>๑๕ นาที ๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓.๓ ฝปท.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> <tr> <td>๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.</td> <td>๓๐ นาที</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 ฝปท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. ๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝปท.สล.	๑๕ นาที ๑ วันทำการ	๓.๓ ฝปท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ	๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา														
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ														
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ														
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝปท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. ๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝปท.สล.	๑๕ นาที ๑ วันทำการ														
๓.๓ ฝปท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที														
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ														
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน		
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ		ระยะเวลา
๖. สำนักงานเลขานุการกรม		
๖.๑ ผบ.ท.ส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.		๑๕ นาที
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ		๑ วันทำการ
- ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ		๒ ช.ม.
- ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ผบ.ท.ส.		
๖.๓ ผบ.ท.ส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนค. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ		
๗. ผู้บริหาร		๓ ช.ม.
- อนุมัติเบิกจ่ายเงิน		
๘. สำนักงานเลขานุการกรม		
๘.๑ ผบ.ท.ส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.		๑๕ นาที
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย		๓.๓๐ ช.ม.
- ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS		
- ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS		
- ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS		

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔๗ รายการ สามารถเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จำนวน ๓๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๓๔

หมายเหตุ : กบ. ๑๕ รายการ, กป. ๑๘ รายการ, กตอ. ๑๔ รายการ

สูตรการคำนวณ :

=
$$\frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$$

=
$$\frac{๓๔ \times ๑๐๐}{๔๗} = ๗๒.๓๔\%$$

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)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : หนังสือรับ – ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๙ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๐๑๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๓๓												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถ - ในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$													
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 ถ่วง น้ำหนัก
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๑๐ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๕๑๐๐ ต่อ ๔๓๓												
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐาน ในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรม ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กองปฏิบัติการฝนหลวง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๔๐,๙๑๖,๙๐๗.๕๔ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๒๓๘,๔๗๔,๖๕๔.๒๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๙๕													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๒๓๘,๔๗๔,๖๕๔.๒๗ \times ๑๐๐}{๓๔๐,๙๑๖,๙๐๗.๕๔}$ $= ๖๙.๙๕\%$													
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								
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๖๙.๙๕</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๖๙.๙๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๖๙.๙๕	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐									



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองปฏิบัติการฝนหลวง ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเลขาธิการกรม
ค่าคะแนนที่ได้ ๓.๐๖๒๗

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
สำนักงานเลขานุการกรม (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. การประเมินสถานะของหน่วยงาน ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๒. ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๙๑.๖๗	๓.๓๓๔๐	๐.๕๐๐๑
๓. ร้อยละของหลักประกันสัญญา ที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญา ภายในระยะเวลาตามระเบียบ	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
๔. ระดับความสำเร็จของการ สร้างความผาสุกของบุคลากร	๑๕	๑	๒	๓	๔	๕	๓.๘๑	๓.๘๑๐๐	๐.๕๗๑๕
๕. ระดับความสำเร็จของการ ขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๕	๑	-	๓	-	๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)									
๖. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/ เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๗. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๘. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๘๙.๗๔	๓.๗๔๘๐	๐.๓๗๔๘
รวม	๑๐๐								๓.๐๖๒๗

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๑, ๗ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๑ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th><th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td><td>๔๑๑.๔๖</td></tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td><td>๔๗๙.๑๗</td></tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td><td>๔๕๘.๓๓</td></tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td><td>๓๘๗.๑๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td><td>๓๑๓.๓๓</td></tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td><td>๔๐๘.๘๕</td></tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td><td>๓.๒๗</td></tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <tr> <td>ระดับ</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๕๐</td> <td>๓๗๐.๓๕</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> <td>๔๑๐.๒๓</td> <td>๔๒๙.๗๖</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖											
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>การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</td> <td>๑๐</td> <td>๔๐๘.๘๕ คะแนน</td> <td>๓.๙๒๙๔</td> <td>๐.๓๙๒๙</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ - ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร - ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																											
ตัวชี้วัด ๒ : ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน																											
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัสดุ																									
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๒๐																									
คำอธิบาย : พิจารณาความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เฉพาะวงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท (ตามคำสั่งกรมพลหลวงและการบินเกษตร ที่ ๓๖๐/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ คำสั่งที่ ๓๙๐/๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจให้สั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) ที่สามารถดำเนินการลงนามสัญญาได้ตามแผน ทั้งนี้ กลุ่มพัสดุ สล. และสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ต้องมีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนการลงนามสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนและงบดำเนินงาน วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท <u>เงื่อนไข</u> หากไม่มีแผนการลงนามสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนและงบดำเนินงาน วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท <u>ปรับลด ๐.๕ คะแนน</u> จากคะแนนสุดท้าย																											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : การจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนและงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท จำนวน ๑๕ รายการ แบ่งเป็น งบลงทุน ๑๑ รายการ และงบดำเนินงาน ๔ รายการ ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามสัญญาได้ตามแผน จำนวน ๑๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๗ รายละเอียด ดังนี้ ๑. งบลงทุน <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>แผน</th> <th>ผล</th> <th>สถานะ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประสิทธิภาพสูง สำหรับประมวลผลข้อมูลวิทยาศาสตร์และพยากรณ์อากาศชั้นบน</td> <td>๖ ธ.ค.๖๖</td> <td>๖ ธ.ค. ๖๕</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>๒. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๑ เครื่อง (สงขลา)</td> <td>๒๔ ก.พ. ๖๖</td> <td>๑๑ ม.ค. ๖๖</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>๓. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๑ เครื่อง (ศรีสะเกษ)</td> <td>๒๔ ก.พ. ๖๖</td> <td>๑๑ ม.ค. ๖๖</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>๔. เครื่องบินขนาดกลาง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๒ ลำ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด</td> <td>๓๐ มิ.ย. ๖๖</td> <td></td> <td>(ยกเลิกโครงการ) ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ขณะนี้ประกาศเชิญชวนครั้งที่ ๓</td> </tr> <tr> <td>๕. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ PRATT & WHITNEY MODEL PT๖A-๑๑๔ จำนวน ๑ เครื่อง S/N PCE-PB๐๕๑๐ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด</td> <td>๒ พ.ค.๖๖ (๒๑ ก.ย.๖๖)</td> <td>สูงเกินวงเงินงบประมาณ (๓๑ ส.ค.๖๖)</td> <td>(ยกเลิกโครงการ) จัดซื้อจัดจ้างใหม่ ลงนามสัญญาแล้ว</td> </tr> </tbody> </table>				รายการ	แผน	ผล	สถานะ	๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประสิทธิภาพสูง สำหรับประมวลผลข้อมูลวิทยาศาสตร์และพยากรณ์อากาศชั้นบน	๖ ธ.ค.๖๖	๖ ธ.ค. ๖๕	✓	๒. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๑ เครื่อง (สงขลา)	๒๔ ก.พ. ๖๖	๑๑ ม.ค. ๖๖	✓	๓. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๑ เครื่อง (ศรีสะเกษ)	๒๔ ก.พ. ๖๖	๑๑ ม.ค. ๖๖	✓	๔. เครื่องบินขนาดกลาง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๒ ลำ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด	๓๐ มิ.ย. ๖๖		(ยกเลิกโครงการ) ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ขณะนี้ประกาศเชิญชวนครั้งที่ ๓	๕. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ PRATT & WHITNEY MODEL PT๖A-๑๑๔ จำนวน ๑ เครื่อง S/N PCE-PB๐๕๑๐ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด	๒ พ.ค.๖๖ (๒๑ ก.ย.๖๖)	สูงเกินวงเงินงบประมาณ (๓๑ ส.ค.๖๖)	(ยกเลิกโครงการ) จัดซื้อจัดจ้างใหม่ ลงนามสัญญาแล้ว
รายการ	แผน	ผล	สถานะ																								
๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประสิทธิภาพสูง สำหรับประมวลผลข้อมูลวิทยาศาสตร์และพยากรณ์อากาศชั้นบน	๖ ธ.ค.๖๖	๖ ธ.ค. ๖๕	✓																								
๒. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๑ เครื่อง (สงขลา)	๒๔ ก.พ. ๖๖	๑๑ ม.ค. ๖๖	✓																								
๓. เครื่องจ่ายไฟต่อเนื่องแบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๑ เครื่อง (ศรีสะเกษ)	๒๔ ก.พ. ๖๖	๑๑ ม.ค. ๖๖	✓																								
๔. เครื่องบินขนาดกลาง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๒ ลำ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด	๓๐ มิ.ย. ๖๖		(ยกเลิกโครงการ) ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา ขณะนี้ประกาศเชิญชวนครั้งที่ ๓																								
๕. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ PRATT & WHITNEY MODEL PT๖A-๑๑๔ จำนวน ๑ เครื่อง S/N PCE-PB๐๕๑๐ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด	๒ พ.ค.๖๖ (๒๑ ก.ย.๖๖)	สูงเกินวงเงินงบประมาณ (๓๑ ส.ค.๖๖)	(ยกเลิกโครงการ) จัดซื้อจัดจ้างใหม่ ลงนามสัญญาแล้ว																								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รายการ	แผน	ผล	สถานะ
๖. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ GARRETT MODEL TPE๓๓๑-๑๐R-๕๑๓C จำนวน ๑ เครื่อง S/N P-๓๗๖๘๕	๒ พ.ค.๖๖	๒๕ เม.ย.๖๖	✓
๗. ตรวจซ่อม (HOT SECTION) เครื่องยนต์ GENERAL ELECTRIC MODEL CT๗-๙C จำนวน ๑ เครื่อง S/N GE-E๓๐๙๕๑๕ *หมายเหตุ : ไม่นำมาวัด	๒๓ พ.ค.๖๖	สูงเกินวงเงิน งบประมาณ	(ยกเลิก โครงการ)
๘. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ PRATT & WHITNEY MODEL PT๖A-๖๐A จำนวน ๑ เครื่อง S/N PEC-PK๐๐๑๓	๒๕ พ.ค.๖๖	๙ พ.ค.๖๖	✓
๙. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) เครื่องยนต์ ARRIEL 1D1 ด้วยวิธีแลกเปลี่ยน	๒๙ ก.ย.๖๖	๔ ส.ค.๖๖	✓
๑๐. ตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) MAN GEAR BOX	๒๓ พ.ค.๖๖	๒๗ เม.ย.๖๖	✓
๑๑. จ้างซ่อมใหญ่อากาศยานเครื่องบิน รายการตรวจ ซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) ใบพัด ยี่ห้อ DOWTY MODEL R๓๓๔/๔-๘๒-F/๑๓ จำนวน ๔ ชุด	๒๕ พ.ค.๖๖	๒๘ เม.ย.๖๖	✓
๒. งบดำเนินงาน			
รายการ	แผน	ผล	สถานะ
๑. จ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (ทำหน้าที่บัด-ผสมโปรย สารฝนหลวง) สำหรับปฏิบัติงานตามศูนย์/หน่วย ปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๗ รายการ	๒๘ ก.พ.๖๖	๒๘ ก.พ.๖๖	✓
๒. น้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน ชนิด JET A-๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐ ต.ค.๖๕	๑๐ ต.ค.๖๕	✓
๓. อะไหล่เรดาร์ ยี่ห้อ Gematronik	๕ มิ.ย.๖๖	๒๗ เม.ย.๖๖	✓
๔. เครื่องส่งวิทยุหยังอากาศ	๓๑ พ.ค.๖๖	๒ มิ.ย.๖๖	X
สูตรการคำนวณแต่ละรายการจัดซื้อจัดจ้าง : $= \frac{\text{รายการจัดซื้อจัดจ้างที่ลงนามได้ตามแผน}}{\text{รายการจัดซื้อจัดจ้าง (วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท) ทั้งหมด}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑๑ \times ๑๐๐}{๑๒} = ๙๑.๖๗\%$			



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
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	
ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการ ลงนามสัญญาได้ตามแผน	๑๕	ร้อยละ ๙๑.๖๗	๓.๓๓๔๐	๐.๕๐๐๑	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท) ร่วมกับ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด					
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี					
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี					
หลักฐานอ้างอิง : ๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (วงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท) ๒. เอกสารการลงนามสัญญา					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ						
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม			ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัสดุ กลุ่มบริหารการคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป			
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗			โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๒๐			
คำอธิบาย : ● หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะนำมามอบให้แก่ส่วนราชการ ณ วันที่สัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ เงินสด, เช็ค/ดราฟท์ ที่ธนาคารสั่งจ่าย, หนังสือค้ำประกันของธนาคาร, หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน/บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุมัติ, พันธบัตรรัฐบาลไทย ● การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา จะพิจารณาเฉพาะหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ● การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบพัสดุ (ภายใน ๑๕ วัน) เริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากภาระผูกพัน จนถึงวันที่คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญา/รับเช็คสั่งจ่าย หรือวันที่จัดส่งหลักประกันสัญญาคืนคู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (กรณีไม่มารับด้วยตนเอง)						
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ในรอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) มีหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนจำนวน ๓๑ ฉบับ และมีหลักประกันสัญญาที่สามารถดำเนินการคืนภายใน ๑๕ วันตามระเบียบ จำนวน ๓๑ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐						
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๖ ฉบับ						
๑. เงินสด จำนวนเงิน ๑๐๔,๓๐๐ บาท ใบเสร็จจกรมฯ เล่มที่ ๐๙๖ เลขที่ ๐๖๑ ลว. ๑๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ต.ค. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๔ ต.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๕๐๑ ๖ ต.ค. ๖๕	✓
๒. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเอนเนอร์ยี่ คอมเพล็กซ์ (ปตท.) เลขที่ ๑๐๐๐๔๔๑๑๙๙๘๐ ลว. ๑ ต.ค. ๖๕ จำนวนเงิน ๘๑,๔๓๐ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ต.ค. ๖๕	๗ ต.ค. ๖๕			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๓. เงินสด จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ใบเสร็จรับเงินกรมฯ เล่มที่ ๐๙๖ เลขที่ ๐๗๐ ลว. ๑๕ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑ ต.ค. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๕ ต.ค. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๕๐๔ ๖ ต.ค.๖๕	✓
๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๕๒๔๒๑๑๐๐๐๘๖ ลว. ๔ ม.ค. ๖๕ จำนวนเงิน ๔๒๕,๖๗๕ บาท	๒๐ ก.ค. ๖๕	๑ ต.ค. ๖๕	๑๒ ต.ค. ๖๕			✓
๕. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนรรมอินทรา เลขที่ ๑๐๐๐๔๗๕๘๕๕๕๑ ลว. ๒๖ ม.ค. ๖๕ จำนวนเงิน ๕๐๐,๑๓๗.๒๖ บาท	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๙ ต.ค. ๖๕		๒๖ ต.ค. ๖๕	EF๕๔๖๕๔๓๑๖๕TH	✓
๖. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๐๐๒๖๔๘ ลว. ๒๔ เม.ย. ๖๓ จำนวนเงิน ๑,๖๙๗,๕๐๐ บาท	๒๗ ต.ค. ๖๓	๒๘ ต.ค. ๖๕	๓ พ.ย. ๖๕			✓
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๘ ฉบับ						
๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๑๐๑๖๒๑ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๒๔,๓๐๐ บาท	๓ พ.ย. ๖๔	๔ พ.ย. ๖๕	๑๐ พ.ย. ๖๕			✓
๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๑๐๒๕๗๗ ลว. ๑๒ พ.ค. ๖๕ จำนวนเงิน ๗๐,๗๔๙ บาท	๓ พ.ย. ๖๔	๔ พ.ย. ๖๕	๑๐ พ.ย. ๖๕			✓
๓. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขานนพระรามที่ ๙ - ศรีนครินทร์ เลขที่ ๑๑๓๒๗๒๒๓ ลว. ๑ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จรับเงินกรมฯ เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๕๙ ลว. ๒ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๓๘,๗๐๐ บาท	๕ พ.ย. ๖๔	๖ พ.ย. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๙ พ.ย. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๕๘๐ ๑๐ พ.ย.๖๕	✓
๔. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขานนประชาอุทิศ เลขที่ ๒๑๔๐๔๖๓๘ ลว. ๒๘ มี.ย. ๖๔ ใบเสร็จรับเงินกรมฯ เล่มที่ ๐๙๓ เลขที่ ๐๙๔ ลว. ๒๘ มี.ย. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๑๕,๖๘๐ บาท	๕ พ.ย. ๖๔	๖ พ.ย. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๙ พ.ย. ๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๖๙๕๗๙ ๑๐ พ.ย.๖๕	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๕. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาถนนบรมราชชนนี (ปิ่นเกล้า) เลขที่ ๓๙๔/๒๕๖๔/ ๐๐๐๑๑/๐๐๓ ลว. ๒๗ ธ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๓๗๕,๓๐๐ บาท	๑๖ ส.ค. ๖๔	๑๕ พ.ย. ๖๕	๒๑ พ.ย. ๖๕			✓
๖. หนังสือค้ำประกันธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ศูนย์ปฏิบัติการสินเชื่อเอมมัย เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/ ๐๐๖๐/๖๔ ลว. ๑๗ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๖๕,๗๐๐ บาท	๑๙ พ.ย. ๖๔	๒๐ พ.ย. ๖๕	๒๔ พ.ย. ๖๕			✓
๗. แคชเชียร์เช็คธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเออร์เบิน สแควร์ (ประชาชื่น ๑๒) เลขที่ ๑๗๔๓๙๒๗๔ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๖๙ ลว. ๑๕ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๒๗,๐๐๐ บาท	๒๓ พ.ย. ๖๔	๒๔ พ.ย. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๒๕ พ.ย.๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๗๖๘๘๔ ๒๘ พ.ย.๖๕	✓
๘. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาอุทิศ เลขที่ ๒๑๓๕๐๒๕๕ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จจกรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๘๖ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๕๖,๒๗๕ บาท	๒๔ พ.ย. ๖๔	๒๕ พ.ย. ๖๕			หนังสือแจ้ง กบค. ๓๐ พ.ย.๖๕ เลขที่เช็ค ๑๐๓๗๖๘๘๗ ๑ ธ.ค.๖๕	✓
เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ						
๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานครปฐม เลขที่ ๑๐๐๐๕๕๖๕๖๑๗๑ ลว. ๓๐ ส.ค. ๖๕ จำนวนเงิน ๔๙๕,๒๕๐ บาท	๑๔ ก.ย. ๖๕	๑๕ ธ.ค. ๖๕	๒๒ ธ.ค. ๖๕			✓
เดือนมกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ฉบับ						
๑. หนังสือค้ำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบางจาก เลขที่ ค. ๔๗๖๙๐๓๑๗๘๕๒๐๐๐ ลว. ๕ ม.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑,๙๕๖,๗๖๓ บาท	๑๑ ม.ค. ๖๕	๑๒ ม.ค. ๖๖	๑๗ ม.ค. ๖๖			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๒. หนังสือคํ่าประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ ๑๐๐๐๓๖๘๐๓๕๓๘ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๘,๗๐๐ บาท	๑๘ ม.ค. ๖๕	๑๙ ม.ค. ๖๖	๒๔ ม.ค. ๖๖			✓
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ฉบับ						
๑. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักพหลโยธิน เลขที่ ๒๑๓๓๗๖๙๕ ลว. ๑๖ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จจรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๗๑ ลว. ๑๗ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๕๒,๓๗๙ บาท	๑๑ ก.พ. ๖๕	๑๒ ก.พ. ๖๖			หนังสือแจ้ง กบค. ๑๔ ก.พ. ๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๓๗๖๙๑๗ ๑๗ ก.พ.๖๖	✓
๒. หนังสือคํ่าประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม. ๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๕๗/๖๔ ลว. ๙ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๓๐,๗๐๐ บาท	๑๗ ก.พ. ๖๕	๑๘ ก.พ. ๖๖	๒๓ ก.พ. ๖๖			✓
เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ฉบับ						
๑. หนังสือคํ่าประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาหัวหมาก เลขที่ ๑๐๐๐๓๖ ๙๐๙๕๖๘ ลว. ๑๑ ก.พ. ๖๔ จำนวนเงิน ๖๕,๑๕๐ บาท	๔ มี.ค. ๖๕	๕ มี.ค. ๖๖	๑๓ มี.ค. ๖๖			✓
๒. หนังสือคํ่าประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขารามอินทรา กม. ๑๐ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๗๔/๐๐๕๙/๖๔ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๔ จำนวนเงิน ๑๗๑,๙๐๐ บาท	๑๖ มี.ค. ๖๕	๑๗ มี.ค. ๖๖	๒๒ มี.ค. ๖๖			✓
เดือนเมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ฉบับ						
๑. แคชเชียร์เช็คธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนประชาอุทิศ เลขที่ ๒๑๓๕๐๒๕๔ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ ใบเสร็จรับเงินจรมา เล่มที่ ๐๙๑ เลขที่ ๐๘๔ ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๒๑๕,๘๐๕ บาท	๓๑ มี.ค. ๖๕	๑ เม.ย. ๖๖			หนังสือแจ้ง กบค. ๕ เม.ย. ๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๓๗๖๙๕๗ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย.๖๖	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน						
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน	
๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาหัวหมาก เลขที่ ๑๐๐๐๓๗๗๔๑๒๔ ลว. ๑๗ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๒,๔๑๙,๕๐๐ บาท	๘ เม.ย. ๖๕	๙ เม.ย. ๖๖	๑๙ เม.ย. ๖๖			✓
๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๔๙ QCMPG๒๐๗๙๔๙ ลว. ๒๙ ธ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑,๘๙๖,๒๕๐ บาท	๑๘ เม.ย. ๖๕	๑๙ เม.ย. ๖๖	๒๖ เม.ย. ๖๖			✓
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ฉบับ						
๑. แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาตลาดพูนทรัพย์ เลขที่ ๐๐๐๐๑๙๖๕ ลว. ๑๖ เม.ย. ๖๓ ไปเสริมจรับเงินกรมฯ เล่มที่ ๐๘๕ เลขที่ ๐๕๕ ลว. ๑๗ เม.ย. ๖๓ จำนวนเงิน ๕๔,๙๐๐ บาท	๓๐ เม.ย. ๖๓	๑ พ.ค. ๖๖			หนังสือแจ้ง กบค. ๙ พ.ค. ๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๓๘๙๙๓๕ ลงวันที่ ๑๐ พ.ค.๖๖	✓
๒. หนังสือค้ำประกันธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๒๑๒๐๐๔๓๑๖ ลว. ๑๗ ก.ค. ๖๓ จำนวนเงิน ๙๕,๕๐๐ บาท	๑ มี.ย. ๖๕ (ขยายเวลา รับประกัน)	๑๑ พ.ค. ๖๖	๑๘ พ.ค. ๖๖			✓
๓. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๕๐๐๖๕๔๙ QCMPG๒๐๗๙๔๙ ลว. ๒๙ ธ.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๑,๘๙๖,๒๕๐ บาท	๑๔ พ.ค. ๖๕	๑๕ พ.ค. ๖๖	๑๙ พ.ค. ๖๖			✓
๔. หนังสือค้ำประกันธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาสุขสวัสดิ์ เลขที่ ๐๓๘๖๔๐๐๐๐๐๙ QCMPG๒๐๑๒๑๗ ลว. ๑๘ มี.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๒,๐๙๗,๔๖๘ บาท	๑๔ พ.ค. ๖๕	๑๕ พ.ค. ๖๖	๑๙ พ.ค. ๖๖			✓
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ						
๑. แคชเชียร์เช็คธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาตลาดวงศกร สายไหม เลขที่ ๑๐๐๐๑๔๖๑๕๙๖ ลว. ๒๐ พ.ย. ๖๐ จำนวนเงิน ๕๕๕,๘๖๕ บาท	๑ มี.ย. ๖๑	๒ มี.ย. ๖๖	๘ มี.ย. ๖๖			✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																		
หลักประกันสัญญา	วันที่ส่งมอบ	วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา	วันที่ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา (ภายใน ๑๕ วัน)			สถานะ												
			มารับด้วยตนเอง	จัดส่งทางไปรษณีย์	รับเช็ค/โอน													
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ																		
๑. แคมเปญรณรงค์โครงการไทย จำกัด (มหาชน) สาขาตลาด รวมใจ (เมืองทองธานี) เลขที่ ๐๐๕๐๕๘๙๕ ลว. ๑๑ ต.ค. ๖๔ จำนวนเงิน ๘๒,๑๔๔ บาท	๒๕ ก.ค. ๖๕	๒๖ ก.ค. ๖๖			หนังสือ แจ้ง กบค. ๒๗ ก.ค. ๖๖ เลขที่เช็ค ๑๐๓๘๙๙๕๓ ๓ ส.ค. ๖๖	✓												
เดือนกันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ																		
๑. หนังสือคำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าแพ เลขที่ ก.๔๗๖๙๐๒๖๓๖๘๐๐๐ ลว. ๒๖ มี.ค. ๖๒ จำนวนเงิน ๔๔๙,๙๕๐ บาท	๒๐ ก.ย. ๖๔	๒๑ ก.ย. ๖๖	๒๘ ก.ย. ๖๖			✓												
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ} \times 100}{\text{จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖}}$ $= \frac{31 \times 100}{31} = 100\%$																		
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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>ร้อยละ</td> <td>๘๐</td> <td>๘๕</td> <td>๙๐</td> <td>๙๕</td> <td>๑๐๐</td> </tr> </tbody> </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													
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ</td> <td>๑๕</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๗๕๐๐</td> </tr> </tbody> </table>							ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ	๑๕	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก														
ร้อยละของหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาภายในระยะเวลาตามระเบียบ	๑๕	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐														



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ตรวจสอบระยะเวลาการครบกำหนดการคำประกันสัญญา ๒. แจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินให้ตรวจสอบความชำรุด ๓. ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา เป็นไปตามระยะเวลาในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน							
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร							
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล						
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐๒-๐๑๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๙๐						
คำอธิบาย : ความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร การจัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากรที่สอดคล้องกับปัจจัยความผูกพันเพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งสร้างความสุขในการทำงาน จนเกิดวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กร							
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. นำผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เกี่ยวกับความผาสุกของบุคลากรมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร จัดลำดับความสำคัญ และนำผลการสำรวจมากำหนดกิจกรรมในการจัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ หมายเหตุ : ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน ๓. แจ้งเวียนแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ๔. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - รอบ ๖ เดือน เสนออธิบดี เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - หมายเหตุ : ดำเนินการล่าช้า ๙ วันทำการ ปรับลด ๐.๐๙ คะแนน - รอบ ๑๒ เดือน อยู่ระหว่างดำเนินการ ๕. สำรวจความผาสุกของบุคลากร และความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมตามแผนการสร้างความผาสุก ผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระหว่างวันที่ ๒๗ กันยายน – ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖							
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td>วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยแยกตามประเภทบุคลากร</td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td>จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผาสุก และขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยแยกตามประเภทบุคลากร	๒	จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผาสุก และขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน						
๑	วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผาสุกของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยแยกตามประเภทบุคลากร						
๒	จัดทำแผนสร้างความผาสุกของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับปัจจัยความผาสุก และขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน						



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๓	ติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนเมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน) <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๑ คะแนนต่อวันทำการ			
๔	ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมสร้างความผาสุก และสรุปผลความพึงพอใจเสนอผู้บริหาร ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน			
๕	ประเมินความผาสุกของบุคลากร และสรุปผลความผาสุกเสนอผู้บริหาร ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการสร้างความผาสุกของบุคลากร	๑๕	๓.๘๑	๓.๘๑๐๐	๐.๕๗๑๕
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย ๒. จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร รอบ ๖ เดือน ๔. สำนักรวความผาสุกของบุคลากร และความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมตามแผนการสร้างความผาสุก				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กษ ๒๘๐๑.๐๖/๓๕๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. บันทึก สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กษ ๒๘๐๑/ว๑๕๒๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งเวียนแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. บันทึก สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กษ ๒๘๐๑/๒๐๒๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ๔. บันทึก กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กษ๒๘๐๑.๐๖/ว๑๓๔๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินความสุข ความพึงพอใจ และแรงจูงใจการทำงานของบุคลากรกรมฝนหลวงและการบินเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ตัวชี้วัด ๕ : ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มประชาสัมพันธ์
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐๒-๐๑๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๖๖
คำอธิบาย : ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ คือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับทราบใน ๓ รูปแบบ หรือ ๓ วิธีการดังนี้ ๑. การนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาตรา ๗ ๒. การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ) มาตรา ๙ ๓. การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเป็นเฉพาะราย มาตรา ๑๑ และมาตรา ๒๓	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาเผยแพร่ในเว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร แล้ว ได้แก่ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ พระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของราชการ ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นปัจจุบัน ๓. ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน จัดแสดงในเว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ข้อ ๖.๑ – ๖.๘) ๔. ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ อุปกรณ์สำนักงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๕. ผู้แทนคณะกรรมการฯ ได้ไปศึกษาดูงานยังหน่วยงานที่ได้รับรางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดดเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำแนวทางการทำงานมาปรับใช้กับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๖. จัดประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อรายงานและติดตามการดำเนินงาน และได้ตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๑	ดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้ได้มาตรฐานของเกณฑ์การประเมิน อย่างน้อย ๑๕ ข้อ พร้อมแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ให้สมบูรณ์และครบถ้วน <u>เงื่อนไข</u> ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนน ปรับลด ๐.๒ คะแนน			
๒	-			
๓	จัดทำแบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งภายในเวลาที่กำหนด <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๐๑ คะแนนต่อวันทำการ			
๔	-			
๕	คะแนนการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ระดับคะแนนเกณฑ์มาตรฐาน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	๑๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และแต่งตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนด ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน บนเว็บไซต์กรม หวังข้อมูลข่าวสารกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๔. ปรับปรุงสถานที่ อุปกรณ์สำนักงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ข้อมูลในมาตรา ๗ ได้ทำการลงข้อมูลแล้ว : ตาม https://www.royalrain.go.th/web/Info/Editor_Page.aspx?MenuId=๑๓๘ ข้อมูลในมาตรา ๘ ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำลงเว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร แล้วบางส่วน : ตาม https://www.royalrain.go.th/web/Info/Editor_Page.aspx?MenuId=๖๐๘



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน															
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ															
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัสดุ กลุ่มบริหารการคลัง ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๒๒, ๗๓๐, ๗๗๑														
คำอธิบาย : - ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการ ต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด - เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ - รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและหน่วยงานรับผิดชอบ 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. สำนักงานเลขานุการกรม 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 และตรวจสอบเอกสารตามเช็คคลิสต์ - 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. สำนักงานเลขานุการกรม 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 และตรวจสอบเอกสารตามเช็คคลิสต์ - 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. สำนักงานเลขานุการกรม 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 และตรวจสอบเอกสารตามเช็คคลิสต์ - 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/กองเดินเรื่องต่อไปให้ สล.	๓๐ นาที
๖. สำนักงานเลขาธิการกรม ๖.๑ ผบ.ท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ผบ.ท.สล.	๑ วันทำการ ๒ ช.ม.
๖.๓ ผบ.ท.สล. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนค. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๓ ช.ม.
๘. สำนักงานเลขาธิการกรม ๘.๑ ผบ.ท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.	๑๕ นาที
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMIS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS	๓.๓๐ ช.ม.
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔๗ รายการ สามารถเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จำนวน ๓๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๓๔ หมายเหตุ : กบ. ๑๕ รายการ, กป. ๑๘ รายการ, กตอ. ๑๔ รายการ	
สูตรการคำนวณ : $= \frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$ $= \frac{๓๔ \times ๑๐๐}{๔๗} = ๗๒.๓๔\%$	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้				
ระดับ	๑	๒	๓	๔
ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : หนังสือรับ – ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗	โทรศัพท์ : ๐๒-๐๑๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๑												
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถ - ในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1"> <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>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 ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๘ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๗		โทรศัพท์ : ๐๒-๐๑๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๗๑														
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานแจ้งคืนกรมในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : สำนักงานเลขาธิการกรม ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕,๓๗๒,๓๐๑.๔๙ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๓๑,๗๔๔,๗๗๑.๐๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๗๔																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๓๑,๗๔๔,๗๗๑.๐๔ \times ๑๐๐}{๓๕,๓๗๒,๓๐๑.๔๙}$ $= ๘๙.๗๔\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; 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> <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											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๘๙.๗๔</td> <td>๓.๗๔๘๐</td> <td>๐.๓๗๔๘</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๘๙.๗๔	๓.๗๔๘๐	๐.๓๗๔๘		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๘๙.๗๔	๓.๗๔๘๐	๐.๓๗๔๘												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการกรม ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองตรวจและพัฒนา
การตรวจสภาพอากาศฝนหลวง
ค่าคะแนนที่ได้ ๒.๙๖๙๔

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. การประเมินสถานะของหน่วยงาน ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๒. ร้อยละของจำนวนวันในการ บริการข้อมูลตรวจอากาศ	๒๐	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐	ร้อยละ ๙๘.๙๘	๓.๙๘๐๐	๐.๗๙๖๐
๓. ร้อยละของการบำรุงรักษา ระบบตรวจสภาพอากาศฝนหลวง	๑๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๙๘.๕๗	๔.๗๑๔๐	๐.๗๐๗๑
๔. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพ อากาศฝนหลวง	๑๕	๑	-	๓	-	๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐
๕. ร้อยละของจำนวนเครื่องมือ ตรวจวัดเมฆฟิสส์และชุดยิง ซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งาน และสนับสนุนข้อมูลการตรวจ อากาศ	๑๐	๗๕	๗๗.๕	๘๐	๘๒.๕	๘๕	ร้อยละ ๙๙.๑๗	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)									
๖. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/ จ้าง/เช่า วงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๗. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๘. ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๗๒.๐๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
รวม	๑๐๐								๒.๙๖๙๔

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๑, ๗ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมพลหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๑ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td> <td>๔๑๑.๔๖</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td> <td>๔๗๙.๑๗</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td> <td>๔๕๘.๓๓</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td> <td>๔๐๖.๒๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td> <td>๓๘๗.๑๕</td> </tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td> <td>๓๑๓.๓๓</td> </tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td> <td>๔๐๘.๘๕</td> </tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td> <td>๓.๒๗</td> </tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <table border="1"> <tr> <td>ระดับ</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๓๕๐</td> <td>๓๗๐.๓๕</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> <td>๔๑๐.๒๓</td> <td>๔๒๙.๗๖</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖											
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>การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</td> <td>๑๐</td> <td>๔๐๘.๘๕ คะแนน</td> <td>๓.๙๒๙๔</td> <td>๐.๓๙๒๙</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ - ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร - ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
ตัวชี้วัด ๒ : ร้อยละของการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศฝนหลวง			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพ อากาศฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิศวกรรมระบบตรวจสภาพอากาศ สถานีเรดาร์ฝนหลวง	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐	
คำอธิบาย : - ข้อมูลตรวจอากาศ หมายถึง ผลตรวจอากาศที่ได้จากระบบตรวจสภาพอากาศชั้นบน, ระบบตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ, ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ และระบบตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น 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	จำนวนวันในรอบปี (แผน)	จำนวนวันที่สนับสนุน ข้อมูลตรวจอากาศ รอบ ๑๒ เดือน	เปรียบเทียบแผน - ผล (ร้อยละ)
	๑๒ เดือน		๑๒ เดือน
๑. สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๑	๙๘.๙๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๓	๙๙.๔๕
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
๒. สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๑๐๘	๐	๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๓	๙๙.๔๕
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
๓. สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๘
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
สถานีเรดาร์	จำนวนวันในรอบปี (แผน)	จำนวนวันที่สนับสนุน ข้อมูลตรวจอากาศ	เปรียบเทียบแผน - ผล (ร้อยละ)
	๑๒ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน	๑๒ เดือน
๔. สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๑	๙๘.๙๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
๕. สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๘
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๘
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
๖. สถานีเรดาร์ฝนหลวงอินทร์บุรี (ตั้ง ๑๕ ก.พ. ๖๖)			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๒๒๖	๒๒๕	๙๙.๕๖
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	-	-	-
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	-	-	-
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	-	-	-
๗. สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๘
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๓	๙๙.๔๕
๘. สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านผือ			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๓	๙๙.๔๕
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
๙. สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล			
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๓	๙๙.๔๕
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหยั่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน															
สถานีเรดาร์	จำนวนวันในรอบปี (แผน)	จำนวนวันที่สนับสนุน ข้อมูลตรวจอากาศ	เปรียบเทียบแผน - ผล (ร้อยละ)												
	๑๒ เดือน	รอบ ๑๒ เดือน	๑๒ เดือน												
๑๐. สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว															
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๔	๙๙.๗๓												
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหึ่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐												
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐												
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐												
๑๑. สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร															
- ผลตรวจวัดกลุ่มฝนด้วยเรดาร์	๓๖๕	๓๖๒	๙๙.๑๘												
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจากเครื่องวิทยุหึ่งอากาศ	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐												
- ผลตรวจอากาศชั้นบนจาก Microwave	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐												
- ผลตรวจอากาศผิวพื้น	๓๖๕	๓๖๕	๑๐๐.๐๐												
รวม	๑๔,๕๖๙	๑๔,๔๒๑	๙๘.๙๘												
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนวันที่ให้บริการข้อมูลตรวจอากาศ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนวันทั้งหมดในรอบ ๑๒ เดือน}} = \frac{๑๔,๔๒๑ \times ๑๐๐}{๑๔,๕๖๙} = ๙๘.๙๘\%$															
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%; border-collapse: collapse;"> <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;">ร้อยละ</td> <td style="text-align: center;">๙๖</td> <td style="text-align: center;">๙๗</td> <td style="text-align: center;">๙๘</td> <td style="text-align: center;">๙๙</td> <td style="text-align: center;">๑๐๐</td> </tr> </tbody> </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; width: 80%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ตัวชี้วัด</th> <th style="text-align: center;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="text-align: center;">ผลการ ดำเนินงาน</th> <th style="text-align: center;">ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th style="text-align: center;">ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ</td> <td style="text-align: center;">๒๐</td> <td style="text-align: center;">ร้อยละ ๙๘.๙๘</td> <td style="text-align: center;">๓.๙๘๐๐</td> <td style="text-align: center;">๐.๗๙๖๐</td> </tr> </tbody> </table>				ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ	๒๐	ร้อยละ ๙๘.๙๘	๓.๙๘๐๐	๐.๗๙๖๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก											
ร้อยละของจำนวนวันในการบริการ ข้อมูลตรวจอากาศ	๒๐	ร้อยละ ๙๘.๙๘	๓.๙๘๐๐	๐.๗๙๖๐											
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ตรวจวัดด้วยเรดาร์ตรวจอากาศตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ทุกๆ ๖ นาที) ๒. ตรวจอากาศชั้นบนด้วยบอลลูนตรวจอากาศ ณ เวลา ๐๗.๐๐ น. วันละ ๑ ครั้ง ๓. ตรวจวัดสภาพอากาศชั้นบนด้วยเครื่อง Microwave ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ทุกๆ ๕ นาที) ๔. สนับสนุนข้อมูลตรวจสภาพอากาศผ่านระบบสารสนเทศการปฏิบัติการฝนหลวง															



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มีงบประมาณสนับสนุนกรณีระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวงเกิดความชำรุดนอกเหนือความคาดหมาย
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ข้อมูลผลตรวจสภาพอากาศยานบนระบบสารสนเทศการปฏิบัติการพลวง และเว็บไซต์กรม



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
ตัวชี้วัด ๓ : ร้อยละของการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิศวกรรมระบบตรวจสภาพอากาศยาน สถานีเรดาร์ฝนพลวง	
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐	
คำอธิบาย : การบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง เป็นการตรวจสอบ ปรับแต่งค่าพารามิเตอร์และการสอบเทียบของระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง ตามแผนการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง ดังนี้ ๑. ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ - รอบ ๖ เดือน (๖ รายการ) ระยะเวลา ๕ วัน - รอบ ๑๒ เดือน (๑๕ รายการ) ระยะเวลา ๑๐ วัน ๒. ระบบตรวจอากาศชั้นบนและตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ (หลังจากตรวจอากาศชั้นบนแล้วเสร็จ) - รอบ ๑ เดือน (๘ รายการ) ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง - รอบ ๖ เดือน (๑๑ รายการ) ระยะเวลา ๑๕ ชั่วโมง - รอบ ๑๒ เดือน (๑๒ รายการ) ระยะเวลา ๑๗ ชั่วโมง ๓. ระบบตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น - รอบ ๑ เดือน (๒ รายการ) ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง - รอบ ๖ เดือน (๖ รายการ) ระยะเวลา ๓ วัน ๔. ระบบตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ มีการบำรุงรักษา ดังนี้ - รอบ ๑ เดือน (๔ รายการ) ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง - รอบ ๖ เดือน (๗ รายการ) ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :			
รอบ ๑ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
๑. ระบบตรวจอากาศชั้นบนและตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ			
สถานีเรดาร์ฝนพลวงอมก๋อย	กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๑๔๖๔ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนพลวงร้องกวาง	กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๓๒๔ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนพลวงตาคี	กษ. ๒๘๑๐.๐๔/๑๑๘๕ ลว. ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนพลวงพิมาย	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๒๐๗ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนพลวงสัทธิ	กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๑๖๐๘ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รอบ ๑ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๗๑๘ ลว. ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านฝื่อ	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๒๐๘ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๒๒๙ ลว. ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๖๔๘ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๕๓๖ ลว. ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖	๑๒ ชั่วโมง	✓
๒. ระบบตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น			
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย	กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๑๔๖๔ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง	กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๓๒๔ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี	กษ. ๒๘๑๐.๐๔/๑๑๘๕ ลว. ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๒๐๗ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๑๖๐๘ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๗๑๘ ลว. ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านฝื่อ	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๒๐๘ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๒๒๙ ลว. ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๖๔๘ ลว. ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๕๓๖ ลว. ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖	๒ ชั่วโมง	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รอบ ๖ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
๑. ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ			
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย	กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๙๙๑ ลว. ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง	กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๔ ลว. ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคี	เกิดความชำรุด		
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๐๐๖ ลว. ๑ กันยายน ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๙๐๓ ลว. ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๔๑๑ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอินทร์บุรี			X
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านผือ	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๘๕๗ ลว. ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีห์	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๘๗๐ ลว. ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๔๐๙ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๓๒๙ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	๕ วัน	✓
๒. ระบบตรวจอากาศชั้นบนและตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ			
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย	กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๙๙๑ ลว. ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง	กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๔ ลว. ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคี	กษ. ๒๘๑๐.๐๔/๔๒๙ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๐๐๖ ลว. ๑ กันยายน ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๙๐๓ ลว. ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๔๑๑ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านผือ	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๘๕๗ ลว. ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รอบ ๖ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๘๗๐ ลว. ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๔๐๙ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๓๒๙ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๕ ชั่วโมง	✓
๓. ระบบตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น			
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย	- กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๘๐ ลว. ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๕๗๘ ลว. ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๙๙๑ ลว. ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง	- กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๖๑๒ ลว. ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๔ ลว. ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี	- กษ. ๒๘๑๐.๐๔/๔๒๙ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๔/๖๕๕ ลว. ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	- กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๔๗๐ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๑๐๐๖ ลว. ๑ กันยายน ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	- กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๒ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๙๐๓ ลว. ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	- กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๗ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๘๖๗ ลว. ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๔๑๑ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านฝื่อ	- กษ. ๒๘๑๐.๐๒/๓ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๘๕๗ ลว. ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๓ วัน	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รอบ ๖ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล	- กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๕๓๒ ลว. ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ - กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๘๗๐ ลว. ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	- กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๒ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๗๗๙ ลว. ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๔๐๙ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	- กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๖ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๗๗๘ ลว. ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๑๓๒๙ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	๓ วัน	✓
รอบ ๑๒ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
๑. ระบบเรดาร์ตรวจอากาศ			
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย	กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๘๐ ลว. ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง	กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๖๑๒ ลว. ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี	เกิดความชำรุด		
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๔๗๐ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๒ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๗ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอินทร์บุรี	กษ. - ลว. -	-	-
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านฝือ	กษ. ๒๘๑๐.๐๒/๓ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๕๓๒ ลว. ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๐ วัน	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน			
รอบ ๑๒ เดือน			
รายการ	หนังสือรายงานผลการบำรุงรักษา	จำนวนวัน หรือ ชั่วโมงในการบำรุงรักษา	การปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขเวลา
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๒ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๐ วัน	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๖ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๐ วัน	✓
๒. ระบบตรวจอากาศชั้นบนและตรวจวัดข้อมูลผิวพื้นแบบอัตโนมัติ			
สถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก๋อย	กษ. ๒๘๑๐.๐๓/๘๐ ลว. ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงร้องกวาง	กษ. ๒๘๑๐.๐๘/๖๑๒ ลว. ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงตากลี	กษ. - ลว. -	-	-
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๔๗๐ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	กษ. ๒๘๑๐.๐๕/๒ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๗ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงบ้านฝื่อ	กษ. ๒๘๑๐.๐๒/๓ ลว. ๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงราชสีไศล	กษ. ๒๘๑๐.๐๖/๕๓๒ ลว. ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงปะทิว	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๒ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๗ ชั่วโมง	✓
สถานีเรดาร์ฝนหลวงสิงหนคร	กษ. ๒๘๑๐.๐๗/๕๙๖ ลว. ๗ เมษายน ๒๕๖๖	๑๗ ชั่วโมง	✓
หมายเหตุ : ไม่วัดผลเรื่องการบำรุงรักษาระบบตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ เนื่องจาก มีการบำรุงรักษาระบบ ทั้งก่อนปฏิบัติการกิจและเมื่อปฏิบัติการกิจแล้วเสร็จ			
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนครั้งของการบำรุงรักษาที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา}}{\text{จำนวนครั้งของการบำรุงรักษาที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาทั้งหมด}} \times 100$ $= \frac{69 \times 100}{70} = 98.57\%$			



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้				
ระดับ	๑	๒	๓	๔
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕
๑๐๐				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง	๑๕	ร้อยละ ๙๘.๕๗	๔.๗๑๔๐	๐.๗๐๗๑
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ขออนุมัติแผนการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ดำเนินการบำรุงรักษาตามรอบระยะเวลา ๓. รายงานผลการบำรุงรักษาระบบระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : บันทึกรายงานผลการบำรุงรักษาระบบตรวจสภาพอากาศยานพลวง				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๔ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิศวกรรมระบบตรวจสภาพอากาศยาน														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐														
คำอธิบาย : มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง หมายถึง ข้อกำหนดทางวิชาการ มาตรการ แนวทาง การปฏิบัติงานที่มีผลทำให้กระบวนการตรวจสภาพอากาศยานพลวงเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกอบด้วย มาตรฐานของเครื่องมือตรวจสภาพอากาศ และมาตรฐานของข้อมูลตรวจสภาพอากาศ																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง																
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) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง</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) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง</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>ขอความเห็นชอบมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ต่อผู้บริหารภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อเดือน</td> </tr> </tbody> </table>					ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง	๒	-	๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง	๔	-	๕	ขอความเห็นชอบมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ต่อผู้บริหารภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อเดือน
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน															
๑	จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง															
๒	-															
๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง															
๔	-															
๕	ขอความเห็นชอบมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ต่อผู้บริหารภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ <u>เงื่อนไข</u> ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อเดือน															
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%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 10%;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง</td> <td style="text-align: center;">๑๕</td> <td style="text-align: center;">๑</td> <td style="text-align: center;">๑.๐๐๐๐</td> <td style="text-align: center;">๐.๑๕๐๐</td> </tr> </tbody> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง	๑๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง	๑๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๕๐๐												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : จัดทำ (ร่าง) มาตรฐานการตรวจสภาพอากาศยานพลวง																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																



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



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๕ : ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และซูดิงฟูลซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง					ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิศวกรรมระบบตรวจสภาพอากาศ																
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔					โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐																
คำอธิบาย : - เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และซูดิงฟูลซิลเวอร์ไอโอไดต์ เป็นอุปกรณ์ที่ติดตั้งบนเครื่องบิน Super King Air สำหรับปฏิบัติการกิจการตัดแปรสภาพอากาศและวิจัย เพื่อตรวจและบันทึกข้อมูลสภาพอากาศและสารประกอบทางอุตุนิยมวิทยา - เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ที่สามารถใช้งานได้ พิจารณาจาก จำนวนเครื่องมือที่ทำการ Pre-Flight ผ่าน และส่งมอบให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเพื่อปฏิบัติการกิจการตัดแปรสภาพอากาศและวิจัย และเมื่อปฏิบัติการกิจแล้วเสร็จต้องมีจำนวนชุดข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ครบถ้วน - ซูดิงฟูลซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานได้ พิจารณาจาก จำนวนครั้งในการยิงฟูลซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่จุดติดได้ทั้งหมด																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ๑. เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ที่ Pre-Flight ผ่าน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๙ ๒. การส่งมอบชุดข้อมูลจากเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๑ ๓. ซูดิงฟูลซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผลการดำเนินงานภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๗ ((๙๗.๗๙ + ๙๙.๗๑ + ๑๐๐)/๓)																					
เดือน	เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ (รายการสะสม)			ชุดข้อมูลสะสม			การยิงฟูลซิลเวอร์ไอโอไดต์ (จำนวนครั้งสะสม)														
	Pre-Flight	ผ่าน	ร้อยละ	เครื่องมือ	ส่งมอบ	ร้อยละ	การยิงฟูล	ใช้งานได้	ร้อยละ												
ก.พ. ๖๖	๕๗๐	๕๑๐	๘๙.๔๗	๑๒	๑๒	๑๐๐.๐๐	๑	๑	๑๐๐.๐๐												
มี.ค. ๖๖	๑,๑๗๘	๑,๑๑๕	๙๔.๖๕	๒๕๘	๒๕๘	๑๐๐.๐๐	๑๒	๑๒	๑๐๐.๐๐												
เม.ย. ๖๖	๑,๑๔๐	๑,๑๒๕	๙๘.๖๘	๒๔๗	๒๔๖	๙๙.๖๐	๑๙	๑๙	๑๐๐.๐๐												
พ.ค. ๖๖	๑,๑๗๘	๑,๑๗๕	๙๙.๗๕	๒๐๘	๒๐๘	๑๐๐.๐๐	๑๒	๑๒	๑๐๐.๐๐												
มิ.ย. ๖๖	๑,๑๔๐	๑,๑๔๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๔	๑๐๔	๑๐๐.๐๐	๖	๖	๑๐๐.๐๐												
ก.ค. ๖๖	๕๘๙	๕๘๙	๑๐๐.๐๐	๕๒	๕๑	๙๘.๐๘	-	-	-												
ก.ย. ๖๖	๕๘๙	๕๘๙	๑๐๐.๐๐	๑๕๖	๑๕๕	๙๙.๓๔	๘	๘	๑๐๐.๐๐												
รวม	๖,๓๘๔	๖,๒๔๓	๙๗.๗๙	๑,๐๓๗	๑,๐๓๔	๙๙.๗๑	๕๘	๕๘	๑๐๐.๐๐												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒.๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">ระดับ</td> <td style="text-align: center;">๑</td> <td style="text-align: center;">๒</td> <td style="text-align: center;">๓</td> <td style="text-align: center;">๔</td> <td style="text-align: center;">๕</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ร้อยละ</td> <td style="text-align: center;">๗๕</td> <td style="text-align: center;">๗๗.๕</td> <td style="text-align: center;">๘๐</td> <td style="text-align: center;">๘๒.๕</td> <td style="text-align: center;">๘๕</td> </tr> </table>										ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๕	๗๗.๕	๘๐	๘๒.๕	๘๕
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕																
ร้อยละ	๗๕	๗๗.๕	๘๐	๘๒.๕	๘๕																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ที่ Pre-Flight ผ่าน}}{\text{จำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ที่ติดตั้ง}} \times 100 = \frac{6,243}{6,384} \times 100 = 97.79\%$ $\frac{\text{จำนวนชุดข้อมูลจากเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์}}{\text{จำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ที่ Pre-Flight ผ่าน}} \times 100 = \frac{1,034}{1,037} \times 100 = 99.71\%$ $\frac{\text{จำนวนชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่ใช้งานได้}}{\text{จำนวนชุดยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่ส่งมอบเพื่อปฏิบัติการกิจ}} \times 100 = \frac{58}{58} \times 100 = 100\%$ ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ = $\frac{97.79 + 99.71 + 100}{3} = 99.17$												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒.๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: 80px; 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;">๗๕</td> <td style="padding: 5px;">๗๗.๕</td> <td style="padding: 5px;">๘๐</td> <td style="padding: 5px;">๘๒.๕</td> <td style="padding: 5px;">๘๕</td> </tr> </table>	ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๗๕	๗๗.๕	๘๐	๘๒.๕	๘๕
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕							
ร้อยละ	๗๕	๗๗.๕	๘๐	๘๒.๕	๘๕							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ตัวชี้วัด</th> <th style="padding: 5px;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="padding: 5px;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ</td> <td style="padding: 5px;">๑๐</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๙๙.๑๗</td> <td style="padding: 5px;">๕.๐๐๐๐</td> <td style="padding: 5px;">๐.๕๐๐๐</td> </tr> </table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๑๗	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละของจำนวนเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์และชุดยิงซิลเวอร์ไอโอไดต์ที่สามารถใช้งานและสนับสนุนข้อมูลการตรวจอากาศ	๑๐	ร้อยละ ๙๙.๑๗	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ทำการ Pre-Flight เครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ทุกครั้งก่อนการส่งมอบ ๒. ส่งมอบชุดข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือตรวจวัดเมฆฟิสิกส์ให้นักวิทยาศาสตร์ ๓. จัดเก็บข้อมูลการยิงพลูซิลเวอร์ไอโอไดต์ในขณะปฏิบัติการกิจ												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ๑. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐/๖๖๐ ลงวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐/๙๙๔ ลงวันที่ ๔ เม.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๓. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๔. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐/๑๖๗๐ ลงวันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ๕. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐.๐๒/๑๗๓ ลงวันที่ ๔ ก.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ๖. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐/๑๖๗๐ ลงวันที่ ๗ ส.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ๗. บันทึก กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง ที่ กษ ๒๘๑๐/๑๖๗๐ ลงวันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานชุดเครื่องมือเมฆฟิสิกส์ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																	
ตัวชี้วัด ๖ : ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ																	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพ อากาศฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป																
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐																
คำอธิบาย : • ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ - สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด • เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ • รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ</th> <th style="text-align: center;">ระยะเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร</td> <td style="text-align: center;">ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ</td> </tr> <tr> <td>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.</td> <td style="text-align: center;">๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝปท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.</td> <td style="text-align: center;">๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝปท.สล.</td> <td style="text-align: center;">๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๓.๓ ฝปท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</td> <td style="text-align: center;">๑๕ นาที</td> </tr> <tr> <td>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน</td> <td style="text-align: center;">๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เช่นดร์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.</td> <td style="text-align: center;">๓๐ นาที</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 ฝปท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.	๑๕ นาที	๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝปท.สล.	๑ วันทำการ	๓.๓ ฝปท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที	๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ	๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เช่นดร์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา																
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร	ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ																
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล.	๑ วันทำการ																
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝปท.สล. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด.	๑๕ นาที																
๓.๒ กพด. ดำเนินการ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP - ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS - บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS - ส่งเรื่องให้ ฝปท.สล.	๑ วันทำการ																
๓.๓ ฝปท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ	๑๕ นาที																
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล. - จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ																
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เช่นดร์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ		ระยะเวลา														
๖. สำนักงานเลขานุการกรม ๖.๑ ผบท.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.		๑๕ นาที														
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ผบท.สส.		๑ วันทำการ ๒ ช.ม.														
๖.๓ ผบท.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนค. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ																
๗. ผู้บริหาร - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน		๓ ช.ม.														
๘. สำนักงานเลขานุการกรม ๘.๑ ผบท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.		๑๕ นาที														
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS - ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS		๓.๓๐ ช.ม.														
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔๗ รายการ สามารถเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จำนวน ๓๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๓๔ หมายเหตุ : กบ. ๑๕ รายการ, กป. ๑๘ รายการ, กตอ. ๑๔ รายการ																
สูตรการคำนวณ : $= \frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$ $= \frac{๓๔ \times ๑๐๐}{๔๗} = ๗๒.๓๔\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <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;">๖๐</td> <td style="padding: 5px;">๗๐</td> <td style="padding: 5px;">๘๐</td> <td style="padding: 5px;">๙๐</td> <td style="padding: 5px;">๑๐๐</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 5px;">ตัวชี้วัด</th> <th style="padding: 5px;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="padding: 5px;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="padding: 5px;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ</td> <td style="padding: 5px;">๑๐</td> <td style="padding: 5px;">ร้อยละ ๗๒.๓๔</td> <td style="padding: 5px;">๒.๒๓๔๐</td> <td style="padding: 5px;">๐.๒๒๓๔</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่าย ภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : หนังสือรับ – ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๗ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานพลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๕๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๕๐๐ ต่อ ๔๒๐														
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมพลหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ 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>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											
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๕๗.๘๒</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๘ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพ อากาศฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๐												
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐาน ในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรม ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรม ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศฝนหลวง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๙,๑๕๓,๙๕๖.๘๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๗๘,๖๘๖,๒๓๔.๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๐๙													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๗๘,๖๘๖,๒๓๔.๘๙ \times ๑๐๐}{๑๐๙,๑๕๓,๙๕๖.๘๐}$ $= ๗๒.๐๙\%$													
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ 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>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								
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; 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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๗๒.๐๙</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๐๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๐๙	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐									



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองตรวจและพัฒนาการตรวจสภาพอากาศยานหลวง ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน





รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองบริหารการbinเกษตร
ค่าคะแนนที่ได้ ๒.๘๘๓๖

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองบริหารการบินเกษตร (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
		๑	๒	๓	๔	๕	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร									
๑. ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๐	๘๐	๘๐.๔๙	๘๐.๙๘	๘๑.๔๗	๘๑.๙๖	ร้อยละ ๗๗.๔๑	๓.๗๙๘๑	๐.๓๗๙๘
๒. ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๐	๑,๐๗๖.๑๒ ล้าน ลบ.ม.	๑,๐๘๘.๐๖ ล้าน ลบ.ม.	๑,๑๐๐ ล้าน ลบ.ม.	๑,๑๑๑.๙๔ ล้าน ลบ.ม.	๑,๑๒๓.๘๘ ล้าน ลบ.ม.	๑,๐๘๖.๐๒ ล้าน ลบ.ม.	๔.๘๗๔๒	๐.๔๘๗๔
๓. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑๐	๓๕๐ คะแนน	๓๗๐.๓๕ คะแนน	๓๙๐.๖๙ คะแนน	๔๑๐.๒๓ คะแนน	๔๒๙.๗๖ คะแนน	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙
ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก									
๔. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน	๑๐	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖	ร้อยละ ๙๘.๙๒	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๕. ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน	๑๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
๖. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสนามบิน	๑๐	๑	-	๓	-	๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง	๑๐	๑	-	๓	-	๕	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
ตัวชี้วัดบูรณาการการทำงานร่วมกัน (Joint KPIs)									
๘. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซ้ำ/ซ้ำ/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาทที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔
ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ									
๙. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
๑๐. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๑๐	๗๖	๘๑	๘๖	๙๑	๙๖	ร้อยละ ๔๑.๐๔	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
รวม	๑๐๐								๒.๘๘๓๖

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๓, ๙ ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัด ๑ : ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง		ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง			
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔		โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐			
คำอธิบาย : ผลสำเร็จในการช่วยเหลือพื้นที่ประสบภัยแล้งพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงทั้ง ๗ ศูนย์ ที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวัน แล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย ทั้งนี้ไม่นับรวมกรณีการตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงเคลื่อนที่เร็ว					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง	แผน (ล้านไร่)	ผล (ล้านไร่)	ร้อยละ		
๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือ จ.ตาก	๒๗.๐๐	๑๔.๐๐	๕๑.๘๕		
๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก	๕๘.๐๐	๔๙.๖๒	๘๕.๕๕		
๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์	๗๐.๐๐	๖๙.๕๑	๙๙.๓๐		
๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉยงเหนือ จ.ขอนแก่น	๙๕.๐๐	๖๕.๗๖	๖๙.๒๒		
๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉยงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์	๑๖๘.๐๐	๑๖๐.๐๐	๙๕.๒๔		
๖. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง	๕๔.๐๐	๕๓.๐๐	๙๘.๑๕		
๗. ศูนย์ฯ ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี	๑๒๐.๐๐	๔๖.๓๗	๓๘.๖๔		
ผลการดำเนินงาน	๕๙๒.๐๐	๔๕๘.๒๖	๗๗.๔๑		
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือจากการปฏิบัติการฝนหลวง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งจากการวางแผนประจำวันของศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง}}$ $= \frac{๔๕๘.๒๖ \times ๑๐๐}{๕๙๒.๐๐} = ๗๗.๔๑\%$					
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๐.๔๙ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ (เดิม)	๘๐	๘๐.๔๙	๘๐.๙๘	๘๑.๔๗	๘๑.๙๖
ร้อยละ (ใหม่) * ภายหลังขออุทธรณ์	๗๑.๓๘	๗๓.๕๓๕	๗๕.๖๙	๗๗.๘๔๕	๘๐



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ	๑๐	ร้อยละ ๗๗.๕๑	๓.๗๕๘๑	๐.๓๗๕๘
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - จัดทำแผนปฏิบัติการฝนหลวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๒๐ หน่วย ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรที่ประสบปัญหาภัยแล้ง สร้างความชุ่มชื้น ให้กับป่าไม้เพื่อป้องกันการเกิดไฟป่าและบรรเทาปัญหาหมอกควัน เติมน้ำต้นทุนให้กับอ่างเก็บน้ำและเขื่อนต่าง ๆ รวมทั้งบรรเทาและลดความรุนแรงของการเกิดพายุลูกเห็บ - จัดเก็บข้อมูลพื้นที่ฝนตกเป็นรายวัน และประมวลผลผ่านโปรแกรมสำหรับการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง - รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงรายวันและรายเดือน - ปรับแผนการปฏิบัติการฝนหลวงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภัยแล้งและภัยพิบัติ - ดำเนินการขออุทธรณ์ตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการกำกับและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ (หมอกควัน, PM ๒.๕, ไฟป่า) และปรากฏการณ์เอลนีโญ ส่งผลให้หน่วยปฏิบัติการฝนหลวงขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงอย่างต่อเนื่อง ทำให้การใช้ยางงบประมาณสูงกว่าแผน งบประมาณที่คงเหลือไม่เพียงพอที่จะตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงได้จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และกรมอยู่ระหว่างขอรับการจัดสรรงบประมาณงบกลาง				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : แบบรายงานข้อมูลตัวชี้วัดร้อยละของจำนวนพื้นที่ประสบภัยแล้งที่ได้รับการช่วยเหลือ (M๑)				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																			
ตัวชี้วัด ๒ : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร																			
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหลวง																		
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๔๔๔	โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๔๑๐																		
คำอธิบาย : เป็นการวัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อช่วยเหลือพื้นที่การเกษตร ซึ่งผลสำเร็จจะพิจารณาจากการปฏิบัติการฝนหลวงของหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงที่มีการขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงในแต่ละวันแล้วทำให้เกิดฝนตกในพื้นที่เป้าหมาย																			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร จำนวน ๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร ๑. ศูนย์ฯ ภาคเหนือ จ.ตาก จำนวน ๓๔.๘๖ ล้านลูกบาศก์เมตร ๒. ศูนย์ฯ ภาคเหนือตอนล่าง จ.พิษณุโลก จำนวน ๑๒๔.๓๕ ล้านลูกบาศก์เมตร ๓. ศูนย์ฯ ภาคกลาง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๑๕๘.๗๗ ล้านลูกบาศก์เมตร ๔. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น จำนวน ๙๐.๖๕ ล้านลูกบาศก์เมตร ๕. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.บุรีรัมย์ จำนวน ๑๓๕.๒๙ ล้านลูกบาศก์เมตร ๖. ศูนย์ฯ ภาคตะวันออก จ.ระยอง จำนวน ๔๑๘.๔๖ ล้านลูกบาศก์เมตร ๗. ศูนย์ฯ ภาคใต้ จ.สุราษฎร์ธานี จำนวน ๑๒๓.๖๔ ล้านลูกบาศก์เมตร																			
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑๑.๙๔ ล้าน ลบ.ม. ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร (เดิม)</td> <td>๑,๐๗๖.๑๒</td> <td>๑,๐๘๘.๐๖</td> <td>๑,๑๐๐</td> <td>๑,๑๑๑.๙๔</td> <td>๑,๑๒๓.๘๘</td> </tr> <tr> <td>ล้านลูกบาศก์เมตร (ใหม่)</td> <td>๖๕๕.๘๓</td> <td>๗๖๖.๘๗</td> <td>๘๗๗.๙๑</td> <td>๙๘๘.๙๕</td> <td>๑,๑๐๐</td> </tr> </table> * ภายหลังขออุทธรณ์		ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	ล้านลูกบาศก์เมตร (เดิม)	๑,๐๗๖.๑๒	๑,๐๘๘.๐๖	๑,๑๐๐	๑,๑๑๑.๙๔	๑,๑๒๓.๘๘	ล้านลูกบาศก์เมตร (ใหม่)	๖๕๕.๘๓	๗๖๖.๘๗	๘๗๗.๙๑	๙๘๘.๙๕	๑,๑๐๐
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕														
ล้านลูกบาศก์เมตร (เดิม)	๑,๐๗๖.๑๒	๑,๐๘๘.๐๖	๑,๑๐๐	๑,๑๑๑.๙๔	๑,๑๒๓.๘๘														
ล้านลูกบาศก์เมตร (ใหม่)	๖๕๕.๘๓	๗๖๖.๘๗	๘๗๗.๙๑	๙๘๘.๙๕	๑,๑๐๐														
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 35%;">ตัวชี้วัด</th> <th style="width: 15%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th style="width: 15%;">ผลการดำเนินงาน</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนที่ได้</th> <th style="width: 15%;">ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร</td> <td>๑๐</td> <td>๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร</td> <td>๔.๘๗๔๒</td> <td>๐.๔๘๗๔</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๐	๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร	๔.๘๗๔๒	๐.๔๘๗๔								
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก															
ปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงในพื้นที่การเกษตร	๑๐	๑,๐๘๖.๐๒ ล้านลูกบาศก์เมตร	๔.๘๗๔๒	๐.๔๘๗๔															
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมจำนวน ๒๐ หน่วย ๒. จัดเก็บข้อมูลปริมาณฝนจากการปฏิบัติการฝนหลวงเป็นรายวัน ผ่านโปรแกรมการประเมินพื้นที่ฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง ๓. รายงานผลการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน																			



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
๔. ดำเนินการขออุทธรณ์ตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเกิดภัย พิบัติทางธรรมชาติ (หมอกควัน, PM ๒.๕, ไฟป่า) และปรากฏการณ์เอลนีโญ ส่งผลให้หน่วยปฏิบัติการฝนหลวง ขึ้นบินปฏิบัติการฝนหลวงอย่างต่อเนื่อง ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณสูงกว่าแผน งบประมาณที่คงเหลือไม่เพียงพอ ที่จะตั้งหน่วยปฏิบัติการฝนหลวงได้จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และกรมอยู่ระหว่างขอรับการจัดสรรงบประมาณ งบกลาง
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : แบบรายงานข้อมูลตัวชี้วัดปริมาณฝนตกจากการปฏิบัติการฝนหลวง (M๑)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																					
ตัวชี้วัด ๓ : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)																					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร																				
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๑	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๙๑๐																				
คำอธิบาย : - PMQA ๔.๐ คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) - พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ																					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่ากับ ๔๐๘.๘๕ คะแนน เป็นระบบราชการ ๓.๒๗ มีรายละเอียด ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>หมวด</th><th>ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>หมวด ๑ การนำองค์การ</td><td>๔๑๑.๔๖</td></tr> <tr> <td>หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์</td><td>๔๗๙.๑๗</td></tr> <tr> <td>หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้</td><td>๔๕๘.๓๓</td></tr> <tr> <td>หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร</td><td>๔๐๖.๒๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ</td><td>๓๘๗.๑๕</td></tr> <tr> <td>หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ</td><td>๓๑๓.๓๓</td></tr> <tr> <td>คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)</td><td>๔๐๘.๘๕</td></tr> <tr> <td>กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ</td><td>๓.๒๗</td></tr> </tbody> </table>		หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)	หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖	หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗	หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕	หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓	หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕	หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕	หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓	คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗
หมวด	ผลการประเมิน จากสำนักงาน ก.พ.ร. (คะแนน)																				
หมวด ๑ การนำองค์การ	๔๑๑.๔๖																				
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๔๗๙.๑๗																				
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๔๕๘.๓๓																				
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๔๐๖.๒๕																				
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๓๘๗.๑๕																				
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๑๓.๓๓																				
คะแนนรวม หมวด ๑ - ๗ (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๔๐๘.๘๕																				
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นระบบราชการ	๓.๒๗																				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
เกณฑ์การให้คะแนน : Interval - ๒๐.๓๕ คะแนน/+ ๑๙.๕๔ คะแนน ต่อ ๑ คะแนน กลุ่ม ๒ : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๓๕๐ - ๓๙๙ คะแนน <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>คะแนน</th> <td>๓๕๐</td> <td>๓๗๐.๓๕</td> <td>๓๙๐.๖๙</td> <td>๔๑๐.๒๓</td> <td>๔๒๙.๗๖</td> </tr> </table>					ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕	คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕											
คะแนน	๓๕๐	๓๗๐.๓๕	๓๙๐.๖๙	๔๑๐.๒๓	๔๒๙.๗๖											
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>การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</td> <td>๑๐</td> <td>๔๐๘.๘๕ คะแนน</td> <td>๓.๙๒๙๔</td> <td>๐.๓๙๒๙</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก												
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	๑๐	๔๐๘.๘๕ คะแนน	๓.๙๒๙๔	๐.๓๙๒๙												
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : - ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี ๒๕๖๖ - ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และรายงานผู้บริหาร - ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ผ่านระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี																
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี																
หลักฐานอ้างอิง : ระบบรางวัลเลิศรัฐของสำนักงาน ก.พ.ร.																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัด ๔ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มการบิน				
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๕๑๒				
คำอธิบาย : ผู้รับบริการด้านการบิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือหน่วยงานภายนอกที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการด้านการบิน รวมถึงเจ้าหน้าที่ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่ใช้บริการด้านการบิน เพื่อการตัดแปรสภาพอากาศและการวิจัย					
ผลการดำเนินงาน : ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๒ มีรายละเอียดดังนี้					
๑. การกิจปฏิบัติการฝนหลวง/วิจัย					
ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	แปรผล	ร้อยละ		
๑. ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ประจำอากาศยาน	๔.๙๘	มากที่สุด	๙๙.๖๗		
๒. มารยาทของเจ้าหน้าที่ประจำอากาศยาน	๔.๙๗	มากที่สุด	๙๙.๔๐		
๓. ความพร้อมของอากาศยาน	๔.๙๘	มากที่สุด	๙๙.๖๐		
๔. สนับสนุนอากาศยานได้ตามแผน	๔.๙๘	มากที่สุด	๙๙.๖๐		
๕. ปฏิบัติการบินด้วยความปลอดภัย	๔.๙๘	มากที่สุด	๙๙.๖๗		
ผลรวมความพึงพอใจ	๔.๘๙	มากที่สุด	๙๗.๘๔		
๒. การกิจสนับสนุนผู้บริหาร กษ./หน่วยราชการอื่น					
ประเด็นการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	แปรผล	ร้อยละ		
๑. สนับสนุนอากาศยานตรงตามความต้องการ	๕.๐๐	มากที่สุด	๑๐๐.๐๐		
๒. การแต่งกาย/มารยาทของเจ้าหน้าที่ประจำอากาศยาน	๕.๐๐	มากที่สุด	๑๐๐.๐๐		
๓. ความสะอาดภายในห้องโดยสารอากาศยาน	๕.๐๐	มากที่สุด	๑๐๐.๐๐		
๔. ความตรงต่อเวลา (ออกเดินทางและถึงที่หมายตามเวลาที่กำหนด)	๕.๐๐	มากที่สุด	๑๐๐.๐๐		
๕. ปฏิบัติการบินด้วยความปลอดภัย	๕.๐๐	มากที่สุด	๑๐๐.๐๐		
ผลรวมความพึงพอใจ	๕.๐๐	มากที่สุด	๑๐๐.๐๐		
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละ	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านการบิน	๑๐	ร้อยละ ๙๘.๙๒	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ปรับปรุงประเด็นคำถามในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบินทั้งผู้รับบริการภายในและผู้รับบริการภายนอก ๒. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบดิจิทัล ๒.๑ ผู้รับบริการภายนอกกรม อยู่ในระบบขอรับบริการอากาศยาน ๒.๒ ผู้รับบริการภายในกรม จัดทำเป็น QR Cord ไว้บนอากาศยานทุกลำ ๓. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจแบบ real-time ๓.๑ การกิจปฏิบัติการณ์พลหลวง/วิจัย จะประเมินความพึงพอใจในทุกเที่ยวบิน โดยประเมินจากนักวิทยาศาสตร์ที่ปฏิบัติงานบนอากาศยาน ๓.๒ การกิจสนับสนุนผู้บริหาร กษ./หน่วยราชการอื่น จะประเมินความพึงพอใจเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ๔. ประมวลผลความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง : สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
ตัวชี้วัด ๕ : 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 SKA๓๕๐ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๒๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๒ ชั่วโมงบิน ๕. เครื่องบินแบบ AS๓๕๐ B๒ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๔ ชั่วโมงบิน ๖. เครื่องบินแบบ Bell ๔๐๗ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๔ ชั่วโมงบิน ๗. เครื่องบินแบบ Bell ๒๐๖B ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๕ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๔ ชั่วโมงบิน ๘. เครื่องบินแบบ Bell ๔๑๒EP ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๓๐๐ ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา ๑๐ วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน ๔ ชั่วโมงบิน					
ผลการดำเนินงาน :					
รายการอากาศยาน	หนังสือขออนุมัติ การตรวจซ่อม	วันที่ ดำเนินการ ตรวจซ่อม	ผลการซ่อมบำรุง		การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขเวลา
			จำนวน วันซ่อม (วัน)	จำนวน ชั่วโมงบิน ทดสอบ (ชั่วโมงบิน)	
เครื่องบินแบบ CARAVAN ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๐๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๒	วิทยุเกษตร ๙๖๑ เลขที่ ๑๔ ลว. ๗ เม.ย. ๖๖	๘-๑๐ เม.ย.๖๖	๓	๐:๕๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๓	วิทยุเกษตร ๙๓๑ เลขที่ ๑๔ ลว. ๑ พ.ค. ๖๖	๔-๖ พ.ค.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๓๑ เลขที่ ๔๘ ลว. ๒๒ มิ.ย. ๖๖	๒๖-๒๘ มิ.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
รายการอากาศยาน	หนังสือขออนุมัติ การตรวจซ่อม	วันที่ ดำเนินการ ตรวจซ่อม	ผลการซ่อมบำรุง		การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขเวลา
			จำนวน วันซ่อม (วัน)	จำนวน ชั่วโมงบิน ทดสอบ (ชั่วโมงบิน)	
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๔	วิทยุเกษตร ๙๒ เลขที่ ๑๙ ลว. ๓ พ.ค. ๖๖	๕-๗ พ.ค.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๒๑ เลขที่ ๓๕ ลว. ๑๐ ก.ค. ๖๖	๑๑-๑๓ ก.ค.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๕	วิทยุเกษตร ๙๖ เลขที่ ๔ ลว. ๔ ก.ย. ๖๖	๖-๘ ก.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๖	วิทยุเกษตร ๙๗๑ เลขที่ ๑๘ ลว. ๒๔ เม.ย. ๖๖	๒๖-๒๘ เม.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๗๑ เลขที่ ๓๔ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๖	๒๔-๒๖ มิ.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๑๘	วิทยุเกษตร ๙๒๑ เลขที่ ๑๑ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๖	๘-๑๐ เม.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๒๑	วิทยุเกษตร ๙๗๑ เลขที่ ๙ ลว. ๑๐ เม.ย. ๖๖	๑๑-๑๒ เม.ย.๖๖	๒	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๗๑ เลขที่ ๒๗ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๖	๒๘-๓๐ พ.ค.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๕๑ เลขที่ ๒๒ ลว. ๑๔ ก.ย. ๖๖	๑๘-๒๐ ก.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๒๒	วิทยุเกษตร ๙๓๑ เลขที่ ๗๑ ลว. ๕ ก.ย. ๖๖	๘-๑๐ ก.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๑	วิทยุเกษตร ๙๗๑ เลขที่ ๓๐ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๖	๖-๘ มิ.ย.๖๖	๓	๑:๑๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๒	วิทยุเกษตร ๙๓๑ เลขที่ ๕ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖	๒๑-๒๓ เม.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๕๑ เลขที่ ๑๔ ลว. ๔ ก.ย. ๖๖	๔-๖ ก.ย.๖๖	๓	๑:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๓	วิทยุเกษตร ๙๖๑ เลขที่ ๑๗ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖	๑๘-๒๐ เม.ย.๖๖	๓	๐:๕๕	✓
	วิทยุเกษตร ๙๖๒ เลขที่ ๑๗ ลว. ๕ ก.ค. ๖๖	๗-๙ ก.ค.๖๖	๓	๐:๕๕	✓
หมายเลขเกษตร ๑๙๓๔	วิทยุเกษตร ๙๒ เลขที่ ๓๗ ลว. ๑๐ ก.ค. ๖๖	๑๑-๑๓ ก.ค.๖๖	๓	๑:๒๐	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
รายการอากาศยาน	หนังสือขออนุมัติ การตรวจซ่อม	วันที่ ดำเนินการ ตรวจซ่อม	ผลการซ่อมบำรุง		การ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม เงื่อนไขเวลา
			จำนวน วันซ่อม (วัน)	จำนวน ชั่วโมงบิน ทดสอบ (ชั่วโมงบิน)	
เครื่องบินแบบ CASA ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๑๕๓๒	วิทยุเกษตร ๙๕๒ เลขที่ ๓๐ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๖	๒๗-๒๙ พ.ค.๖๖	๓	๒:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๓๔	วิทยุเกษตร ๙๔๑ เลขที่ ๓ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๖	๑๖-๑๘ เม.ย.๖๖	๓	๑:๕๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๑ เลขที่ ๑๑๔ ลว. ๖ ก.ย. ๖๖	๘-๑๐ ก.ย.๖๖	๓	๑:๔๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๓๕	วิทยุเกษตร ๙๑ เลขที่ ๔๕ ลว. ๒๔ เม.ย. ๖๖	๒๖-๒๙ เม.ย.๖๖	๔	๒:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๔๑	วิทยุเกษตร ๙๑ เลขที่ ๓๙ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖	๒๑-๒๔ เม.ย.๖๖	๔	๒:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๔๓	วิทยุเกษตร ๙๗๔ เลขที่ ๘ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๖	๑๗-๒๐ มิ.ย.๖๖	๔	๑:๕๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๔๔	วิทยุเกษตร ๙๓๒ เลขที่ ๗๔ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖	๙-๑๑ ก.ย.๖๖	๓	๒:๐๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๕๔๖	วิทยุเกษตร ๙๓๒ เลขที่ ๑๐ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖	๒๐-๒๑ เม.ย.๖๖	๒	๑:๔๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๓๒ เลขที่ ๕๖ ลว. ๓ ก.ค. ๖๖	๕-๗ ก.ค.๖๖	๓	๑:๔๐	✓
เครื่องบินแบบ SKA๓๕๐ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๒๐๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๒๐๑๑	วิทยุเกษตร ๙๒ เลขที่ ๑๑ ลว. ๑๐ เม.ย. ๖๖	๑๑-๑๓ เม.ย.๖๖	๓	๑:๕๐	✓
เครื่องบินแบบ Bell ๔๐๗ ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๕๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๒๓๑๑	วิทยุเกษตร ๙๒๕ เลขที่ ๓ ลว. ๙ พ.ค ๖๖	๑๑ พ.ค.๖๖	๑	๐:๔๐	✓
เครื่องบินแบบ Bell ๒๐๖B ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด ๑๐๐ ชั่วโมงบิน					
หมายเลขเกษตร ๑๖๑๕	วิทยุเกษตร ๙๒๕ เลขที่ ๓ ลว. ๙ พ.ค ๖๖	๒๔-๒๖ เม.ย. ๖๖	๓	๓:๒๐	✓
หมายเลขเกษตร ๑๖๑๖	วิทยุเกษตร ๙๗๕ เลขที่ ๒ ลว. ๒๐ มี.ค. ๖๖	๒๗-๓๐ มี.ค. ๖๖	๔	๓:๔๐	✓
	วิทยุเกษตร ๙๖๕ เลขที่ ๒๑ ลว. ๘ มิ.ย. ๖๖	๘-๑๐ มิ.ย. ๖๖	๒	๓:๒๐	✓



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
สูตรคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา} \times 100}{\text{จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานตามระยะเวลาทั้งหมด}}$ $= \frac{33 \times 100}{33} = 100\%$												
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ 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>๘๐</td> <td>๘๕</td> <td>๙๐</td> <td>๙๕</td> <td>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							
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยาน เป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุง อากาศยาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> <td>๕.๐๐๐๐</td> <td>๐.๕๐๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยาน เป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุง อากาศยาน	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยาน เป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุง อากาศยาน	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐	๕.๐๐๐๐	๐.๕๐๐๐								
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. ขออนุมัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน และการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง ๒. รายงานผลการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง หรือรายงานผลการซ่อมบำรุงในสมุดบันทึก การซ่อมบำรุงอากาศยาน (LOG Book, บข.๑-๑, บข.๑-๒, บข.๑-๓)												
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี												
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี												
หลักฐานอ้างอิง : ๑. หนังสือหรือวิทยุขออนุมัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน และการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง ๒. สมุดบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน (LOG Book, บข.๑-๑, บข.๑-๒, บข.๑-๓) ๓. รายงานผลการบินทดสอบอากาศยานหลังซ่อมบำรุง												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน									
ตัวชี้วัด ๖ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสนามบิน									
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : สนามบินคลองหลวง สนามบินนครสวรรค์								
โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐๒ ๑๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๕๖๑, ๕๕๑								
คำอธิบาย : คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานสร้างขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ซึ่งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้การทำงานได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย โดยองค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารเรื่องนี้ขึ้นมา - ขอบเขต เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของงานในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด ถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใด และเมื่อใด - คำจำกัดความ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงคำศัพท์เฉพาะที่กล่าวถึงภายใต้คู่มือฯ ให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน - หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่าใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ/ระเบียบปฏิบัติ โดยมักจะเรียงจากตำแหน่งสูงสุดลงมา - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการอธิบายขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด ว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด โดยสามารถจัดทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ข้อความ อธิบาย การใช้ตารางอธิบาย การใช้แผนภูมิ และการใช้ Flowchart - เอกสารอ้างอิง เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่กันหรืออ้างอิงถึงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น - แบบฟอร์มที่ใช้ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน									
ผลการดำเนินงาน : อยู่ในระหว่างการทบทวนการจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานของสนามบิน ให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานของสนามบิน และเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านการบินที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เมื่อดำเนินการทบทวนเสร็จสิ้นแล้ว จะจัดให้มีการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นลำดับถัดไป									
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"><thead><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>๑</td><td>จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการทั้งหมด</td></tr><tr><td>๒</td><td>-</td></tr><tr><td>๓</td><td>ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ...</td></tr></tbody></table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการทั้งหมด	๒	-	๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ...
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน								
๑	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานร้อยละ ๕๐ ของกระบวนการทั้งหมด								
๒	-								
๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ...								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๔	-			
๕	ผู้บริหารเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนงาน... และประกาศใช้ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อเดือน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานของสนามบิน	๑๐	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
๑. กำหนดแนวทาง ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำคู่มือ ๒. จัดประชุมทบทวนการจัดทำคู่มือ ๓. ยกร่างคู่มือเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :				
ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน									
ตัวชี้วัด ๗ : 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 เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของงานในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด ถึงขั้นตอนใด 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. จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง เสนอผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ๒. เตรียมดำเนินการจัดประชุมร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับแก้ไข (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง									
เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>เกณฑ์การให้คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">๑</td> <td>จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> <tr> <td align="center">๒</td> <td align="center">-</td> </tr> <tr> <td align="center">๓</td> <td>ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง</td> </tr> </tbody> </table>		ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	๑	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง	๒	-	๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน								
๑	จัดทำ (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง								
๒	-								
๓	ประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปรับปรุง (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง								



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
๔	-			
๕	ผู้บริหารเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง และประกาศใช้ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด ๐.๑ คะแนนต่อเดือน			
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง	๑๐	๑	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : เตรียมดำเนินการจัดประชุมร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับแก้ไข (ร่าง) คู่มือการปฏิบัติงานการบินปฏิบัติการฝนหลวง				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี				
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี				
หลักฐานอ้างอิง :				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																	
ตัวชี้วัด ๘ : 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 ๕๔๓																
คำอธิบาย : - ใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด - เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ - รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ 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.</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 และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ทยอยเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน</td> <td>๑ วันทำการ</td> </tr> <tr> <td>๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.</td> <td>๓๐ นาที</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.	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 และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ทยอยเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ	๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที
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.	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 และตรวจสอบเอกสารตามเช็คлист - ทยอยเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน	๑ วันทำการ																
๕. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง - อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ - คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล.	๓๐ นาที																



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ				ระยะเวลา
๖. สำนักงานเลขานุการกรม				๑๕ นาที
๖.๑ ผบ.ท.สส. รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค.				
๖.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ				
- ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ				๑ วันทำการ
- ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ผบ.ท.สส.				
๖.๓ ผบ.ท.สส. รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนค. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ				๒ ช.ม.
๗. ผู้บริหาร				๓ ช.ม.
- อนุมัติเบิกจ่ายเงิน				
๘. สำนักงานเลขานุการกรม				๑๕ นาที
๘.๑ ผบ.ท.สส. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค.				
๘.๒ กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย				๓.๓๐ ช.ม.
- ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMS				
- ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMS				
- ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMS				

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ มีรายการใบแจ้งซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔๗ รายการ สามารถเบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ จำนวน ๓๔ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๓๔

หมายเหตุ : กบ. ๑๕ รายการ, กป. ๑๘ รายการ, กตอ. ๑๔ รายการ

สูตรการคำนวณ :

=
$$\frac{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด}}$$

=
$$\frac{๓๔ \times ๑๐๐}{๔๗} = ๗๒.๓๔\%$$

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)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ	๑๐	ร้อยละ ๗๒.๓๔	๒.๒๓๔๐	๐.๒๒๓๔



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อตกลงของตัวชี้วัด
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : หนังสือรับ – ส่ง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																
ตัวชี้วัด ๙ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม																
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป														
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๕		โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๕๕๒, ๕๕๓														
คำอธิบาย : - การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ																
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๐๒.๕๗ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑,๒๑๕.๗๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๒																
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๑,๒๑๕.๗๑ \times ๑๐๐}{๒,๑๐๒.๕๗}$ $= ๕๗.๘๒\%$																
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; 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> <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											
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนนที่ได้</th> <th>ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๕๗.๘๒</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>					ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก												
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๑๐	ร้อยละ ๕๗.๘๒	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงิน เป็นรายเดือน ส่งกองแผนงาน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน													
ตัวชี้วัด ๑๐ : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน													
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป												
โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๕๐๐ ต่อ ๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐๒-๑๐๙-๕๕๐๐ ต่อ ๕๕๒, ๕๕๓												
คำอธิบาย : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐาน ในการคำนวณ ทั้งนี้ ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่าย/เงินสำรองกรณี ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรในช่วงเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และวงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน/การจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานแจ้งคืนกรม ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : กองบริหารการบินเกษตร ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๒๖๓,๒๑๓,๐๔๒.๖๑ บาท มีผลการเบิกจ่ายภาพรวม รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จำนวน ๕๑๘,๔๖๙,๑๑๓.๙๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๐๔													
สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$ $= \frac{๕๑๘,๔๖๙,๑๑๓.๙๒}{๑,๒๖๓,๒๑๓,๐๔๒.๖๑} \times ๑๐๐$ $= ๔๑.๐๔\%$													
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								
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>ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน</td> <td>๑๐</td> <td>ร้อยละ ๔๑.๐๔</td> <td>๑.๐๐๐๐</td> <td>๐.๑๐๐๐</td> </tr> </table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๔๑.๐๔	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐		
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก									
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของหน่วยงาน	๑๐	ร้อยละ ๔๑.๐๔	๑.๐๐๐๐	๐.๑๐๐๐									



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองบริหารการบินเกษตร ๒. ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด ๓. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นรายเดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ไม่มี
หลักฐานอ้างอิง : รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายเดือน) กองแผนงาน



ภาคผนวก

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

๑. รายการจ่ายเงินล่วงหน้า จำนวน ๑๗๘,๓๑๕,๕๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ บจก.เอ็ม แลนด์คาร์ช พาร์ทเนอร์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ ธ.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒ ธ.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๔๙๖๙ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๒ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๙๖๙ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๙๖๙ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๔๘ น.	
๓.๓ ผบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๙๖๙ ลว. ๒ ธ.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๒/๔๙๙๙ ลว. ๖ ธ.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๑๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๑๙ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๙๙๙ ลว. ๖ ธ.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๑๙ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๖ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๕๓ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๓๔ น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๘ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๕๙ น.	กบค.รับเรื่อง ๗ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๙ น.

๒. รายการค่าจัดซื้อรถเติมน้ำมันเชื้อเพลิงอากาศยาน จำนวน ๒๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คม./ผล๕/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ บจก.โนวาเท็ค

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒.๐๖/๗๗ ลว. ๖ ม.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๖๖ เวลา ๐๘:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๘๔ ลว. ๑๒ ม.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ เวลา ๐๘:๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ เวลา ๐๘:๕๙ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้าง รหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๐๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๑๕ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๘๔ ลว. ๑๒ ม.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๒/๒๙๗ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๖ น. ๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๘๗ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๓ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๖ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๔ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๓. รายการเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อรายการวัสดุอากาศยาน รายการใบพัด MAIN ROTOR BLADE BELL ๕๑๒EP) จำนวน ๑ รายการ ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ วส./פל.๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๑,๔๘๐,๐๐๐ บาท หจก.โรยัลสกาย

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๗ ม.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๗ ม.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๖ ลว. ๒๖ ม.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๗ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๒ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๗ ม.ค.๖๖ เวลา ๑๕:๔๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๗ ม.ค.๖๖ เวลา ๑๕:๔๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๘๖ ลว. ๒๖ ม.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๐๑ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๓๑ ม.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๕๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๑ ม.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๑๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๘ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๘๖ ลว. ๒๖ ม.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๒/๔๖๖ ลว. ๑ ก.พ. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๒ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๑๖ ลว. ๒ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๐:๒๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๗ 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 ๒ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๐:๒๕ น.



๔. รายการค่าจ้างตรวจซ่อมใหญ่อากาศยาน รายการจ้างตรวจซ่อม C CHECK เครื่องบิน CN ๒๓๕-๒๒๐ หมายเลขเกษตร ๒๒๒๑ จำนวน ๑ ลำ จำนวน ๑๑๖,๒๐๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ บจก.เอ.ไอ.ซี.อี เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ก.พ. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๖๕๑ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๖๕๑ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๖๕๑ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๖ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๖๕๑ ลว. ๑๕ ก.พ. ๖๖ กษ ๒๘๐๒/๖๕๔ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๖๕๔ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๗ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๒ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๓ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๕๓ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๔๐ น.	กษ ๒๘๐๒/๖๕๔ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๖
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๒ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๘:๓๖ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๗ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๕. รายการค่าจัดซื้อเครื่องช่วยเดินอากาศ Primary Flight Display/Multifunction Display จำนวน ๒ เครื่อง
จำนวน ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל. /กบ.๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
บก.สยามเอวิเอชั่น

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ มี.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๙ มี.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๙๖๐ ลว. ๙ มี.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๙ น.	กษ ๒๘๐๒/๙๖๐ ลว. ๙ มี.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๒ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๔๕ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๐ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๙ น.	กษ ๒๘๐๒/๙๖๐ ลว. ๙ มี.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๒/๑๐๑๓ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๕๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๕๙ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๐๑๓ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๙ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๗:๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๔ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๒ น.

๖. เบิกจ่ายเงินค่าซื้อสารปนหลวงยูเรีย ๔๖% N รายการที่ ๒ จำนวน ๑๐๐ ตัน จำนวน ๓,๗๐๐,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל.๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ หจก.ภูมิสวัสดิ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ ต.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๑๑/๒๙๗๒ ลว. ๕ ต.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๗๕๗ ลว. ๖ ต.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๕๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๕๓ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๗ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๙ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๑ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๒๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๗๕๗ ลว. ๖ ต.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๗๘๔๑ ลว. ๑๐ ต.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๕๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๘๔๑ ลว. ๑๐ ต.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๑๐ 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 ๑๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๕๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๕๓ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๗. รายการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า สัญญาเลขที่ ทด./פל.๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ บจก.เพาเวอร์เมติก
จำนวน ๘,๑๙๐,๑๕๗.๘๐ บาท และ บจก.ตรีสกุล จำนวน ๑๖,๔๗๘,๙๙๒.๒๐ บาท

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ พ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒ พ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๘๑๖๑ ลว. ๒ พ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๐๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๑๗๕ ลว. ๓ พ.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๑๗๕ ลว. ๓ พ.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๕ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๓๑ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๓๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๕๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๑๗๕ ลว. ๓ พ.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๘๑๙๓ ลว. ๓ พ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๑๙๓ ลว. ๓ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๑๗ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๑๒ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๑๗ น.

๘. รายการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า จำนวน ๖๗,๙๘๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ บจก.ส.บุญมีฤทธิ์ วิศวกรรม

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ พ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๘๓๕๗ ลว. ๑๑ พ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๓๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๕๗ ลว. ๑๑ พ.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ เวลา น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ เวลา น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ เวลา น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ เวลา น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ เวลา น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๓๙ น.	กษ ลว. กษ ๒๘๐๓/๘๓๖๕ ลว. ๑๑ พ.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๖๕ ลว. ๑๔ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๘:๓๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๒๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕. เวลา ๐๗:๕๒ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๕๒ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๖๕ ลว. ๑๔ พ.ย. ๖๕
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝปท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๒๒ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๘:๓๐ น.

๙. รายการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้าง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ จังหวัดตาก จำนวน ๓,๓๙๖,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากขาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๓๒๔๔ ลว. ๓๑ ต.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๙ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๙ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๐๕ ลว. ๑๑ พ.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๐ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๗ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๑๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๐๘ ลว. ๙ พ.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๘๓๖๕ ลว. ๑๑ พ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๑๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๖๕ ลว. ๑๔ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๑๗ 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 พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๘ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๑๐. รายการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้าง ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ จังหวัดตาก จำนวน ๒,๘๒๗,๑๗๓ บาท
สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากขาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ พ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๓๓๖๐ ลว. ๑๐ พ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๔๑๘ ลว. ๒๑ พ.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๔๑๘ ลว. ๒๑ พ.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๓ น.	
๓.๓ ผบ.ท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๑ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๑๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๔๑๘ ลว. ๒๑ พ.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๘๔๘๒ ลว. ๒๕ พ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบ.ท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๔๘๒ ลว. ๒๕ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๕๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๑ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๒๘ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๕๒ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๑. รายการเบิกจ่ายการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนบน จังหวัดตาก
จำนวน ๓,๙๙๐,๓๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ผล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓
หจก.ตากชาวละออง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๓๔๔๖ ลว. ๒๓ พ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๐๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๘๘๐ ลว. ๑๙ ธ.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๐๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๐๘ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๕๐ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๓๙ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๑ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๘๘๐ ลว. ๑๙ ธ.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๘๙๓๖ ลว. ๒๒ ธ.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบ.ท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๙๓๖ ลว. ๒๒ ธ.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๓ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบ.ท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๒ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๖ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๔ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๒. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น (ยี่ห้อ Radiometrics) จำนวนเงิน
๗,๕๖๗,๘๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./กป.๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ หจก.ไซแอนติฟิครีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๕	กษ ๒๘๑๐/๔๗๐ ลว. ๒๖ ต.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๗๐ ลว. ๑๖ ต.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๔๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๔๙ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๘ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๒๒ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๗๐ ลว. ๒๖ ต.ค. ๖๕
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๑๙ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๑๖ ลว. ๒ พ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๕๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๕๕ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๑๖ ลว. ๒ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๒๕ น.	
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 ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๔ น.



๑๓. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เรดาร์ฝนหลวง (ใช้กับเรดาร์ฝนหลวงยี่ห้อ Enterprise Eleconics Corporation)
จำนวนเงิน ๑,๐๘๘,๖๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./กป.๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๑๐/๖๑๐ ลว. ๑๐ พ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๒๔ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๑๐ ลว. ๑๐ พ.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๒๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๒๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๑๐ ลว. ๑๐ พ.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๔ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๒ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๑๐ ลว. ๑๐ พ.ย. ๖๕ กษ ๒๘๑๐/๖๔๐ ลว. ๑๕ พ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๔๐ ลว. ๑๕ พ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๒ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-.....เวลา น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-.....เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-.....เวลา น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่.....-.....เวลา น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-.....เวลา น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๒๑ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๐ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๔. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น (ยี่ห้อ Radiometrics) จำนวน ๕ รายการ จำนวนเงิน ๓,๘๘๖,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./กป.๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ ก.พ. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๘ ก.พ. ๖๖	กษ ๒๘๑๐/๓๘๓ ลว. ๘ ก.พ. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๑:๑๔ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๑.๑๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๑.๓๕ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๓ น. ๓.๓ ผบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ.๖๖ เวลา ๐๘:๒๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๓๘๓ ลว. ๘ ก.พ. ๖๖
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๐:๕๑ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๒ น.	
	กษ ๒๘๑๐/๓๘๓ ลว. ๘ ก.พ. ๖๖ กษ ๒๘๑๐/๔๓๘ ลว. ๑๓ ก.พ. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝปท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ.๖๖ เวลา ๑๕:๓๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๑ น. ๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๐ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๓๘ ลว. ๑๓ ก.พ. ๖๖
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 ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๒ น.
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๘:๐๐ น.	

๑๕. รายการเบิกจ่ายเงินค่าชุดเครื่องส่งวิทยุหยังอากาศพร้อมอุปกรณ์ ระบบเรดิโออีดีไลท์ ชนิดความถี่ ๑,๖๘๐ MHz จำนวนเงิน ๑๐,๒๘๖,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל.๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ ก.พ. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๖	กษ ๒๘๑๐/๔๐๒ ลว. ๙ ก.พ. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๐ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๐๒ ลว. ๙ ก.พ. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๖ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๐๒ ลว. ๙ ก.พ. ๖๖ กษ ๒๘๑๐/๔๑๐ ลว. ๑๐ ก.พ. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๐๒ ลว. ๙ ก.พ. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๐ 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 ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๘.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๐ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๓ น.



๑๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น (ยี่ห้อ Radiometrics) จำนวน ๕ รายการ ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ วส./กป.๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๒,๘๒๖,๑๐๐ บาท บจก.จีโนแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖	กษ ๒๘๑๐/๕๑๘ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๐๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๑๘ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๔ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๑๘ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๙ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๖:๓๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๑๘ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๖ กษ ๒๘๑๐/๕๓๕ ลว. ๒๗ ก.พ. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๕๓๕ ลว. ๒๗ ก.พ. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๖ 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 ๒๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๘ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๒๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๔ น.

๑๗. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เรดาร์เครื่องวัดเมฆฟิสิกส์ (ใ้กับเครื่องบินปรับความดันอากาศ ยี่ห้อ SPEC)
 จำนวนเงิน ๑๗,๘๖๓,๕๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ หจก.จិនแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖	กษ ๒๘๑๐/๖๒๔ ลว. ๓ มี.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๒:๕๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๒๔ ลว. ๓ มี.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๓ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกรายการระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๖ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๘:๑๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๗ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๓ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๒๔ ลว. ๓ มี.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๗ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๔๙ ลว. ๗ มี.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๘ มี.ค.๖๖ เวลา ๐๙:๒๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๖๔๙ ลว. ๗ มี.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๘ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๓ 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 ๘ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๘ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๒ น.

๑๘. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ เครื่อง (งวดที่ ๒) ตามสัญญาเลขที่ คภ./ฟล.๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง จำกัด

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๒ มี.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๓/๑๕๕๓ ลว. ๑๕ มี.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๑ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๕๕๓ ลว. ๑๕ มี.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๑ น.	
๓.๓ ฝบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๑๘ น. ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๘:๕๐ น. (สส. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๔ น. เนื่องจากมีการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๗ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๕๕๓ ลว. ๑๕ มี.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๑๕๕๓ ลว. ๑๕ มี.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบพ.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ มี.ค. ๖๖ เวลา ๐๘:๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๑๕๕๒ ลว. ๑๖ มี.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๓ น.	
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 ๒๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๗:๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๐ มี.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๙ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๑๙. รายการค่าจ้างซ่อมใหญ่อากาศยานเครื่องบิน รายการจ้างซ่อมอุปกรณ์ประกอบเครื่องบิน CASA, NC๒๑๒i จำนวน ๗ รายการ จำนวน ๑,๙๙๕,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל./กบ.๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ บจก.มาร์ช เอวิเอชั่น

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๒๑๓๙ ลว. ๓๐ พ.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	กษ ลว.
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	กษ ลว.
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	กษ ลว. กษ ลว.
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๙ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๒๐๘ ลว. ๒ มิ.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๑ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๕ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๓๐ น.

๒๐. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องบินขนาดกลาง ยี่ห้อ NC๒๑๒i แบบ/รุ่น (Model) จำนวน ๑ รายการ ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ คม./ผล.๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๒๙๓,๖๘๑,๒๕๐ บาท บจก. เอ.ไอ.ซี.อี เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๒๑๙๖ ลว. ๒ มิ.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๑๙๖ ลว. ๒ มิ.ย. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๓ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๐๖ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๑๙๖ ลว. ๒ มิ.ย. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๒๖๘ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๒๖๘ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๗ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๕ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๗ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๘ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๓๓ น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๘ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๘ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๑. รายการเบิกจ่ายการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ตอนบน ตำบลสามพระยา อำเภอลำปาง จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑,๘๖๗,๖๑๙.๑๒ บาท สัญญาเลขที่ ทด.ฝล.๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ บริษัท ตรีสุกุล จำกัด

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๑๓๙๖ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกที่รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๐๕ น.	
	กษ ๒๘๐๓/๓๐๘๕ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๙ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๘ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๑ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๔๑ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๐๘๕ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๓๑๖๖ ลว. ๒๓ พ.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๑๖๖ ลว. ๒๓ พ.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๓๑ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๙ 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 ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๕๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๑ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๒. เบิกจ่ายเงินค่าซื้อสารฝนหลวงยูเรีย ๔๖% N รายการที่ ๔ จำนวน ๑๐๐ ตัน จำนวน ๒,๖๖๔,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./กป.๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ หจก.ภูมิสวัสดิ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๑๕๕๖ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๔๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๓๙๘ ลว. ๓๑ พ.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๔๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๓๙๘ ลว. ๓๑ พ.ค. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๕๕ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่-.....เวลา-..... น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๑๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๓๙๘ ลว. ๓๑ พ.ค. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๓๕๒๐ ลว. ๒ มิ.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๐๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๕๒๐ ลว. ๒ มิ.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๔ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๐๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๕ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๓. รายการเบิกจ่ายการจ้างก่อสร้างโครงการจัดสร้างพิพิธภัณฑ์พระบิดาแห่งฝนหลวง ตำบลสามพระยา อำเภอ
ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๒,๒๖๖,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด.ฝล.๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
บริษัท ส.บุญมีทพทวิวิศวกรรม จำกัด

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๖ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๑๖๓๙ ลว. ๓๑ พ.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๕๐ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๓๙๙ ลว. ๓๑ พ.ค. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๓ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๑๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๓๙๙ ลว. ๓๑ พ.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๒๒ ลว. ๘ มิ.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๒๒ ลว. ๘ มิ.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๘ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๓๔ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๒๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๑ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๔. เบิกจ่ายเงินค่าซื้อสารฝนหลวงยูเรีย ๔๖% N รายการที่ ๑ จำนวน ๕๐ ตัน จำนวน ๑,๓๓๗,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./กป.๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ หจก.ภูมิสวัสดิ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๑๔๗๕ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๔๙ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๑๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๑๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๘๑ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๒:๕๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๕ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๘๑ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๗ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๗ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๗ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๐๙ 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 ๑๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๗ น.



๒๕. เบิกจ่ายเงินค่าซื้อสารฝนหลวงยูเรีย ๔๖% N รายการที่ ๓ จำนวน ๕๐ ตัน จำนวน ๑,๓๑๗,๕๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./กป.๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ หจก.ภูมิสวัสดิ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๖ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๕/๑๒๗๕ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๔๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๘๐ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๐๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๐๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๘๐ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๒:๕๔ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๕๑ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๖๘๐ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๖ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๖ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๕ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๐๙ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๐๐ น.	
	กบค.รับเรื่อง ๑๖ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๒ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ เครื่อง งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) ตามสัญญาเลขที่ คม./פל.๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง จำกัด

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๓/๒๐๙๓ ลว. ๔ เม.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๖ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๔ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๐๙๓ ลว. ๔ เม.ย. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๔๖ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๘:๓๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๐๙๓ ลว. ๔ เม.ย. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๑๘๑ ลว. ๗ เม.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๐๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๑๘๑ ลว. ๗ เม.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๗ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๐๐ 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 ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๗:๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๗ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๔ น.

๒๗. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเรดาร์ตรวจวัดกลุ่มฝนแบบประจำที่ ความถี่ S Band แบบ Dual Polarization
งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) ตามสัญญาเลขที่ คภ./ฟล.๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ บจก.จีโนแมท

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๓/๒๓๐๔ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๘:๕๘ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๓๐๔ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๖ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๑๙ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๘:๕๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๔๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๓๐๔ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๒๓๖๐ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๐๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๓๖๐ ลว. ๑๘ เม.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๒๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๘ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๒๕ 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 ๒๐ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๒๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๐ เม.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๘ น.



๒๘. รายการเบิกจ่ายเงินค่าชุดเครื่องส่งวิทยุหึ่งอากาศพร้อมอุปกรณ์ ระบบเรดิโออีโด้ไลท์ ชนิดความถี่ ๑,๖๘๐ MHz จำนวนเงิน ๑๐,๒๘๖,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./กบ.๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖	กษ ๒๘๑๐/๑๕๑๗ ลว. ๒๙ พ.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๐ น.	กษ ๒๘๑๐/๑๕๑๗ ลว. ๒๙ พ.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๙ น.	กษ ๒๘๑๐/๑๕๑๗ ลว. ๒๙ พ.ค. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๔ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๓๒ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๔ น.	กษ ๒๘๑๐/๑๕๑๗ ลว. ๒๙ พ.ค. ๖๖ กษ ๒๘๑๐/๑๕๒๐ ลว. ๓๐ พ.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๕๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๕๓ น.	กษ ๒๘๑๐/๑๕๒๐ ลว. ๓๐ พ.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๗ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๙ 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 ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๗.๓๗ น.	กบค.รับเรื่อง ๓๐ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๗ น.

๒๙. รายการค่าจัดซื้อสารฝนหลวงเกลือบ้าง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๔ จำนวน ๑๕๐ ตัน จำนวน ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./กป. ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ หจก.ปุณณปภา เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๘ มิ.ย.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๔/๑๕๘๑ ลว.๒๘ มิ.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๑ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๔๗๙ ลว. ๒๙ มิ.ย. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๑๘ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๐๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓ ก.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๙๗๙ ลว. ๒๙ มิ.ย. ๖๖ กษ ๒๘๐๓/๔๐๓๘ ลว. ๓ ก.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๓๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๓๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๐๓๘ ลว. ๓ ก.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ -เวลา - น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง -เวลา - 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ -เวลา -น.	กบค.รับเรื่อง -เวลา -น.

๓๐. รายการค่าอะไหล่เรดาร์ฝนหลวง จำนวน ๔ รายการ จำนวน ๑,๕๕๖,๕๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./กตอ.
๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หจก.ไซแอนติฟิก รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ ก.ค ๒๕๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ ก.ค ๒๕๖๖	กษ ๒๘๑๐/๒๐๐๗ ลงวันที่ ๑๐ ก.ค.๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓:๒๔ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๐๐๗ ลงวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป -รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่...๑๑.ก.ค. ๖๖.. เวลา...๑๖.๐๘... น. -ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่...๑๑.ก.ค. ๖๖..... เวลา...๑๖.๑๐..... น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๑...ก.ค. ๖๖ เวลา...๑๗.๓๐...น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๑.ก.ค. ๖๖.....เวลา...๑๗.๓๐..... น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖:๒๕ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๓.ก.ค. ๖๖..... เวลา...๐๙:๔๐ น.	กษ๒๘๑๐/๒๐๕๑ ลงวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๔.๑๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๔.๑๕ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๐๕๑ ลว. ๑๒ ก.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อ วันที่ : ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๑๙ น. หมายเหตุ : ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๙ น. รับคืน วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. หนังสือ กษ ๒๘๑๐/๒๐๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๕๔ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๓ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๑.๑๙ น.

๓๑. รายการค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ เครื่อง (งวดที่ ๑) จำนวน ๗,๔๓๒,๔๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คท./ฝล. ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๒๐๙๑ ลว. ๑๗ ก.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๑๑ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๙:๒๑น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๙:๒๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๓๓ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๕:๕๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๕ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๓ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๑๒๑ ลว. ๑๙ ก.ค. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๙ น.	
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๐.๔๓ น. กบค.รับเรื่อง ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๔๙ น. <u>หมายเหตุ:</u> ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๔๕ น. รับคืนวันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๕๕ น. หนังสือ กษ ๒๘๑๐/๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๓.๓๓ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๒ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๐.๔๓ น.

๓๒. รายการเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อสารฟลวงเกลือบ้าง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ จำนวน ๑๕๐ ตัน จำนวน ๑,๓๘๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส.กป.๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ หจก.ปุณยปภา เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๗ มี.ย.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๓/๒๐๕๑ ลว.๒๐ ก.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค.๖๖ เวลา ๐๙:๓๒ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๓๘ ลว. ๒๑ ก.ค.๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๖ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๔:๕๓ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๓๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๓๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๕:๐๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๓๘ ลว. ๒๑ ก.ค.๖๖ กษ ๒๘๐๓/๔๕๕๗ ลว. ๒๔ ก.ค.๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๕:๑๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๕๗ ลว. ๒๔ ก.ค.๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๔๒ 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 -เวลา - น.	



๓๓. รายการค่าจัดซื้อเครื่องช่วยเดินอากาศ NAV Receiver ตำบลนครสวรรค์นอก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน ๑ เครื่อง จำนวน ๒,๑๔๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל. กบ.๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ บจก.สยามเทเลเทค

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๐๖๒ ลว.๒๐ ก.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๐๖๒ ลว. ๒๑ ก.ค.๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๒ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๐๖๒ ลว. ๒๑ ก.ค.๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๓๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๓๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๓๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๖ เวลา	กษ ๒๘๐๒/๓๐๖๒ ลว. ๒๕ ก.ค.๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๓:๕๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๐๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๐๖๒ ลว. ๒๕ ก.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕:๕๘ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อ วันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๗.๓๑ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๕ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๕.๕๘ น.

๓๔. รายการค่าจัดซื้อสารฝนหลวงเกลือบ้าง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๖ จำนวน ๑๕๐ ตัน จำนวน ๑,๔๑๐,๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./กป. ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ หจก.ปัญญปภา เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๖ ก.ค.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๑๑/๑๙๗๙ ลว.๒๔ ก.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๓:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๕๒ ลว. ๒๔ ก.ค.๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๔:๔๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๔:๔๔ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๕๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค.๖๖ เวลา ๐๙:๓๗ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขาธิการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค.๖๖ เวลา ๐๗:๔๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๒:๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๕๕๒ ลว. ๒๔ ก.ค.๖๖ กษ ๒๘๐๓/๔๖๑๑ ลว. ๒๗ ก.ค.๖๖
๕. สำนักงานเลขาธิการกรม ๕.๑ ผบ.ท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๓:๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๓:๑๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๖๑๑ ลว. ๒๗ ก.ค.๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค ๖๖ เวลา ๑๔.๕๖ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขาธิการกรม ๗.๑ ผบ.ท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ...-..... เวลา ...-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๖.๕๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๗ ก.ค.๖๖ เวลา ๑๔.๕๖ น.



๓๕. รายการ.รายการเบิกจ่ายค่าจัดซื้ออะไหล่เครื่องยนต์ GARRETT สำหรับเครื่องบิน จำนวน ๒ รายการ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑,๒๐๘,๗๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./พล. กบ.๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์พาร์ทเนอร์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ ส.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓ ส.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๒๘๖ ลว.๓ ส.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ -	กษ ๒๘๐๒/๓๒๘๖ ลว.๓ ส.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ - - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -	กษ ๒๘๐๒/๓๒๘๖ ลว.๓ ส.ค. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อ -	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ - ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ -	-
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล -รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘.๘.๖๖ เวลา ๑๐.๓๖ น. -ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๘.๘.๖๖ เวลา ๑๐.๓๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๓๖๙ ลว. ๘ ส.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘.๘.๖๖ เวลา ๑๔.๑๒ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ...-..... เวลา ...-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๘ ส.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๑๒ น.	กบค.รับเรื่อง ๘ ส.ค ๖๖ เวลา ๑๔.๑๒ น.

๓๖. รายการเบิกจ่ายค่าก่อสร้างโครงการพิพิธภัณฑ์พระบิดาแห่งฝนหลวง ตำบลสามพระยา อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๙,๖๓๐,๕๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด.ผล.๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ บจก.ส.บุญมีฤทธิ์วิศวกรรม

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๗ ส.ค.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ ส.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๒๔๒๑ ลว. ๗ ส.ค.๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๖ เวลา ๐๙:๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๘๑๐ ลว. ๙ ส.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๙ ส.ค.๖๖ เวลา ๐๙:๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๐๐ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๐ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.)	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
เมื่อวันที่ ๙ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๔:๓๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๓๔ น. หมายเหตุ : <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๙</u> ส.ค.๖๖ เวลา เวลา ๑๕:๑๑ น. <u>รับคืนวันที่ ๑๐</u> ส.ค.๖๖ เวลา เวลา ๐๘:๔๗ น. หนังสือ กษ ๒๘๐๓/๔๘๕๖ ลงวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๖	
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๕๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๕๖ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๘๕๖ ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค ๖๖ เวลา ๑๔.๐๕ 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 ...-..... เวลา-.... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ <u>๑๐ ส.ค. ๖๖</u> เวลา ๑๖.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๐ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔.๐๕ น.



๓๗. รายการเบิกจ่ายค่าจัดซื้อสารฝนหลวงยูเรีย ๔๖% N รายการที่ ๒ จำนวน ๕๐ ตัน จำนวน ๑,๓๒๖,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส.กป.๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ หจก.ภูมิสวัสดิ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ค.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๓/๒๒๖๖ ลว.๑๑ ส.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๖ เวลา ๐๘:๕๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๙๖๘ ลว. ๑๗ ส.ค.๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๔๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๔๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๖ เวลา ๐๘:๕๔ น.	
๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๐:๕๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๕๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๙๖๘ ลว. ๑๗ ส.ค.๖๖ กษ ๒๘๐๓/๕๐๒๔ ลว. ๒๑ ส.ค.๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๐๒๔ ลว. ๒๑ ส.ค.๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ วันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔:๑๓ น. หมายเหตุ : ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖:๓๐ น. รับคืนวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓:๓๕ น. หนังสือ กษ ๒๘๐๓/๕๐๒๔ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๑๗ น.	

๓๘. รายการเบิกจ่ายค่าจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ตอนบน ตำบลสามพระยา อำเภอลำปาง จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๘,๐๙๕,๕๘๗.๑๔ บาท สัญญาเลขที่ ทด.ผล.๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ บจก.เพาเวอร์เมติก และ บจก.ตรีสกุล

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๒๕๖๑ ลว.๑๖ ส.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๙๙๔ ลว. ๑๘ ส.ค.๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๕๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๐:๒๐ น.	
๓.๓ ผบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๐๙ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขาธิการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๑๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๙๙๔ ลว. ๑๘ ส.ค.๖๖ กษ ๒๘๐๓/๕๐๒๕ ลว. ๒๑ ส.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขาธิการกรม ๕.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๖:๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๖:๒๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๐๒๕ ลว. ๒๑ ส.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔.๑๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๒ ส.ค. ๖๖ เวลา ๐๙.๔๕ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๔๕ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๑ น.</u> หนังสือ กษ ๒๘๐๓/๕๐๒๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขาธิการกรม ๗.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-.... เวลา-.... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๐.๒๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๒ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔.๑๓ น.



๓๙. รายการเบิกจ่ายค่าอะไหล่เครื่องตรวจอากาศชั้นบน จำนวน ๑,๓๗๔,๘๘๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./กตอ.
๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค.๖๖	กษ กษ ๒๘๑๐/๒๕๓๑ ลว.๒๒ ส.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๕๕๒ ลว. ๒๕ ส.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค.๖๖ เวลา ๐๘.๕๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.	
๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๑:๐๐ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๕:๑๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๓๒ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๕๕๒ ลว. ๒๕ ส.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๖:๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค.๖๖ เวลา ๑๖:๒๕ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๕๕๒ ลว. ๒๕ ส.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๑.๐๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๕.๑๖ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๒ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๓ น.</u> หนังสือ กษ ๒๘๑๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.	

๔๐. รายการเบิกจ่ายค่าจ้างตรวจซ่อมใหญ่อากาศยานเครื่องบินรายการตรวจซ่อม LH&RH เครื่องบิน CASA-๓๐๐ หมายเลขเชตตร ๑๕๓๓ จำนวน ๑ ลำ จำนวน ๘,๔๘๘,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ผล. กบ. ๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ บจก.เอ.ไอ.ซี.อี.เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๖๘๔ ลว ๒๔ ส.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๖๘๔ ลว ๒๔ ส.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อ ๒๕ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๑	
๓.๓ ผบพ.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๓:๑๒ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๐๙.๑๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๗๗๔ ลว. ๒๘ ส.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๔.๕๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๒๕.๐๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๗๗๔ ลว. ๒๘ ส.ค. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๖.๒๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๕.๑๐ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๕.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๒๔ น.



๔๑. รายการเบิกจ่ายค่าจัดซื้อเครื่องช่วยเดินอากาศ Inertial Sensing Unit ตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมือง นครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน ๑ เครื่อง จำนวน ๒,๗๖๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל. กบ. ๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ บจก.มาร์ช เอวิเอชั่น

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๐๗ ลว ๓๐ ส.ค. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๐๗ ลว ๓๐ ส.ค. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๐.ส.ค. ๖๖.เวลา.๑๐.๓๕.น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐.ส.ค. ๖๖.เวลา.๑๐.๓๖.น.	กษ ๒๘๐๒/๓๘๐๗ ลว ๓๐ ส.ค. ๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๓.๓๓ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๓๑.ส.ค. ๖๖.....เวลา.....๑๖.๔๕.....น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๖.๔๕ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๗๓ ลว. ๒๘ ส.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑.ก.ย. ๖๖.เวลา..๑๓.๓๓ - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑.ก.ย. ๖๖... เวลา..๑๓.๓๓. น.	กษ ๒๘๐๒/๓๘๗๓ ลว. ๑ ก.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๐๙.๔๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓.๕๖ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๔ ก.ย ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๔๕ น.

๔๒. รายการเบิกจ่ายค่าแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์เครื่องยนต์ ARRIEL ๑D๑ S/N ๙๔๒๗ เป็นเครื่องยนต์ ARRIEL ๑D๑ ที่ต้องนำเงินงบประมาณมาสมทบ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๔๐,๘๐๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל. ๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ บจก.ริชมอนด์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๙๗๔ ลว ๑ ก.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๙๗๔ ลว ๑ ก.ย. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖.. เวลา ๑๐.๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖.. เวลา ๑๐.๒๒ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่-.....	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ๑๖.๔๙ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๗๓ ลว. ๒๘ ส.ค. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๖.๑๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๔ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๔๐๔๗ ลว. ๕ ก.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา ๐๙.๒๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๕ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๔.๒๐ 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 ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๒๒ น.

๔๓. รายการเบิกจ่ายค่าจ้างซ่อมใหญ่อากาศยานเครื่องเฮลิคอปเตอร์ รายการตรวจซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) TAIL GEAR BOX P/N ๓๕๐A๓๓-๐๒๐๐-๐๕ S/N MA๐๕๐๒ จำนวน ๑ ชุด จำนวน ๑,๗๘๔,๐๐๐ บาท สัญญา เลขที่ คก./פל. กบ.๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ บจก.มาร์ช เอวิเอชั่น

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๘๘ ลว ๑ ก.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๔ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๓๘๘๘ ลว ๑ ก.ย. ๖๖



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๔.ก.ย.๖๖.. เวลา...๑๔.๓๐น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๔.ก.ย.๖๖.. เวลา...๑๔.๓๑...น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สิ้นทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๖.๐๕ น. ๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อ วันที่ ๕.ก.ย.๖๖.เวลา...๑๐.๔๑...น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๖ ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๐๒/๔๐๕๓ ลว. ๖ ก.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา...๑๐.๐๐...น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา...๑๐.๒๒...น. ๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๔.๒๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๐.๓๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๐๕๓ ลว. ๖ ก.ย. ๖๖
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 ๖ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ย ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๒๐ น.



๔๔. รายการเบิกจ่ายค่าจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้ตอนบน จำนวน ๒,๐๖๘,๙๑๙.๓๘ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ผล. ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ บจก.เพาเวอร์เมติก และ บจก.ตรีสกุล

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ก.ย.๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย.๖๖	กษ ๒๘๐๓.๐๖/๒๗๖๒ ลว.๑๙ ก.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๑:๔๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๖๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย.๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๖:๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๖:๑๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๖๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย.๖๖
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๑:๔๗ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๕:๔๕ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๕:๕๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๖๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย.๖๖ กษ ๒๘๐๓/๕๖๕๒
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๕:๔๗ น.	ลว. ๒๑ ก.ย.๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย.๖๖ เวลา ๐๙:๓๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๓๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๖๕๒ ลว. ๒๑ ก.ย.๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓.๓๖ 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-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๕.๔๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๒ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓.๓๖ น.

๔๕. รายการเบิกจ่ายค่าชุดเครื่องส่งวิทยุหยังอากาศพร้อมอุปกรณ์ ระบบเรดิโออีโด้ไลท์ ชนิดความถี่ ๑,๖๘๐ MHz จำนวน ๒๔,๔๔๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล. ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖	กษ ๒๘๑๐/๒๗๗๒ ลว. ๑๘ ก.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๕:๑๕ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๗๗๒ ลว. ๑๘ ก.ย. ๖๖
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๕.๐๙น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๕.๑๐ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๕:๐๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๖ เวลา ๐๙:๔๓ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๔:๓๙ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๖:๐๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๒๗๘๕ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๔:๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๓๗ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๗๘๕ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑.๐๓ 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 ๒๐ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๒.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๐ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑.๐๓ น.

๔๖. รายการเบิกจ่ายค่าอะไหล่เครื่องบิน CASA, NC๒๑๒ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑,๖๕๐,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל. กบ.๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ บจก.มาร์ช เอวิเอชั่น

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ย. ๖๖	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผล การตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิก จ่ายเงิน เมื่อวันที่	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ย.๖๖ ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ย.๖๖	บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๒/๔๑๗๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย.๖๖ เวลา ๑๓:๔๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๖ น.	กษ ๒๘๑๐/๔๒๓๕ ลว. ๑๘ ก.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๕.๑๕ 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 ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๗.๓๓ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๕.๑๕ น.



๔๗. รายการเบิกจ่ายค่าอะไหล่เรดาร์ฝนหลวง จำนวน ๑๓,๕๓๕,๓๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל. ๔/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ บจก.จีโนแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๑ น. ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๑ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๗๕๖ ลว. ๑๔ ก.ย. ๖๖
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๔ น.	
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๔๘ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๕๔ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๒๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๕ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๕ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๗๖๗ ลว. ๑๘ ก.ย. ๖๖
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๐:๔๕ น.	กษ ๒๘๑๐/๒๗๖๗ ลว. ๑๘ ก.ย. ๖๖
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๔:๒๐ น.	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบพ.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา-..... น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๘ ก.ย. ๖๖ เวลา ๑๔.๒๐ น.



