| **ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ** | **น้ำหนัก**  **(%)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **มิติภายนอก (ร้อยละ 70)** | | | | | | |
| 1. ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ปี 2562 ที่ลงนามสัญญาภายในเดือนมีนาคม 2562 | 10 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| 2. ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างงบดำเนินงาน ปี 2562 ที่ลงนามสัญญาตาม ระยะเวลาที่กำหนด | 5 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 3. ร้อยละของการคืนหลักประกันสัญญาภายใน  กำหนดเวลาตามระเบียบ | 5 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| 4. ร้อยละของการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินการซื้อจ้างพัสดุ (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด | 5 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 5. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1  ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 15 วันทำการ | 10 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 6. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการสนับสนุน  ยานพาหนะ | 5 | 87 | 89 | 91 | 93 | 95 |
| 7. ระดับความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากร  ต่อองค์การ | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. ร้อยละของเกษตรกรที่รับรู้ข่าวสารและการดำเนินงาน  ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร | 10 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 9. ร้อยละของการจัดการข้อร้องเรียนที่ดำเนินการได้  ภายใน 15 วัน | 10 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| **มิติภายใน (ร้อยละ 30)** | | | | | | |
| 10. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | 3 | 88 | 90 | 92 | 94 | 96 |
| 11. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) | 3 | น้อยกว่า 60.00 | 60.00-69.99 | 70.00-79.99 | 80.00-89.99 | มากกว่า 90.00 |
| 12. ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. ผลคะแนนการลดขยะมูลฝอย ถุงพลาสติกหูหิ้ว  แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง และโฟมบรรจุอาหาร | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14. ร้อยละการประหยัดพลังงานของส่วนราชการที่ลดลง | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีพัสดุ | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 16. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของหน่วยงาน | 3 | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 |
| 17. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน | 3 | 1 | - | 3 | - | 5 |
| 18. ร้อยละการดำเนินการตามข้อสั่งการที่ตอบสนองทันเวลา | 2 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการกรม**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ** | **น้ำหนัก**  **(%)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **มิติภายใน (ร้อยละ 30)** | | | | | | |
| 19. ร้อยละการตอบสนองของหน่วยงานต่อข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน | 2 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 20. ร้อยละการเตรียมความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้างปี 2563 ที่เสนอขออนุมัติหลักการเพื่อขอซื้อหรือขอจ้างได้ภายในเดือนกันยายน 2562 | 2 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **รวม** | **100** |  | | | | |

**หมายเหตุ :** ตัวชี้วัดที่ 10 - 15 ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

**มิติภายนอก (ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก)**

# ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ปี 2562 ที่ลงนามสัญญาภายในเดือนมีนาคม 2562

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน หมายถึง การจัดหางบลงทุน ประจำปี 2562 ที่เป็นอำนาจกรมและกลุ่มพัสดุดำเนินการซื้อจ้าง (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ) ให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และลงนามสัญญา ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ภายในเดือนมีนาคม 2562

เงื่อนไข

1. ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินเหลือจ่าย

2. หน่วยงานเจ้าขอเรื่องต้องจัดส่งเรื่องขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กลุ่มพัสดุเพื่อดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กลุ่มพัสดุกำหนด

**สูตรการคำนวณ :**

รายการงบลงทุนปี 2562 ที่ลงนามสัญญาภายในเดือนมีนาคม 2652 x 100

จำนวนรายการงบลงทุน ปี 2562 ที่กลุ่มพัสดุดำเนินการทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ปี 2562 ที่ลงนามสัญญาภายในเดือนมีนาคม 2562 | ร้อยละ | 74.82 | 69.81 | 50.51 |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

หนังสือสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า

# ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างงบดำเนินงาน ปี 2562 ที่ลงนามสัญญาตามระยะเวลาที่กำหนด

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

การจัดซื้อจัดจ้างงบดำเนินงาน หมายถึง การจัดหางบดำเนินงานประจำปี 2562 ที่เป็นอำนาจกรม (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ) ซึ่งกลุ่มพัสดุดำเนินการซื้อจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และลงนามสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอ้างอิงจากวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่กลุ่มพัสดุรับเรื่องจากสำนัก/กอง ให้ดำเนินการ จนถึงวันที่กลุ่มพัสดุจัดทำสัญญาแล้วเสร็จ โดยกำหนดระยะเวลา ดังนี้

**1. วิธี e-bidding**

- วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ระยะเวลาดำเนินการ 56 วันทำการ

- วงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ระยะเวลาดำเนินการ 66 วันทำการ

- วงเงินเกินกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลาดำเนินการ 68 วันทำการ

- วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป ระยะเวลาดำเนินการ 76 วันทำการ

หมายเหตุ ไม่นับรวมระยะเวลาที่เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

**2. วิธีเฉพาะเจาะจง**

2.1 จัดหาภายในประเทศ ระยะเวลาดำเนินการ 14 วันทำการ

2.2 จัดหาจากต่างประเทศระยะเวลาดำเนินการ 17 วันทำการ

กรณีวงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป ไม่นับรวมระยะเวลาที่เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

**3. วิธีคัดเลือก**

3.1 จัดหาภายในประเทศ ระยะเวลาดำเนินการ 51 วันทำการ

3.2 จัดหาจากต่างประเทศระยะเวลาดำเนินการ 59 วันทำการ

กรณีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท ไม่นับรวมระยะเวลาที่เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณา

**สูตรการคำนวณ :**

รายการงบดำเนินงานปี 2562 ที่ลงนามสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด x 100

จำนวนรายการงบดำเนินงาน ปี 2562 ที่กลุ่มพัสดุดำเนินการทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างงบดำเนินงาน ปี 2562 ที่ลงนามสัญญาตาม ระยะเวลาที่กำหนด | ร้อยละ | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

หนังสือสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า

# ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของการคืนหลักประกันสัญญาภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

* หลักประกันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการนำมาวางขณะทำสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา ใช้เป็นหลักประกันจนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา
* การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบ หมายถึง การคืนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดในปี 2562 (กลุ่มพัสดุรับผิดชอบ) ให้แก่คู่สัญญาตามหลักเกณฑ์ของระเบียบเมื่อคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา ซึ่งส่วนราชการจะทำการตรวจสอบระยะเวลาการครบกำหนดการค้ำประกันสัญญา และดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญา

เงื่อนไข กลุ่มพัสดุ จะต้องมีการแจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินให้ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพย์สินอย่างน้อย 30 วัน (หลักประกันอายุไม่เกิน 6 เดือน) หรืออย่างน้อย 45 วัน (หลักประกันอายุตั้งแต่ 6 เดือน ขึ้นไป) แล้วแต่กรณี จึงค่อยคืนหลักประกันสัญญาภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดและดำเนินการคืนภายใน 15 วัน(ตามระเบียบ) x 100

จำนวนหลักประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของการคืนหลักประกันสัญญาภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ | ร้อยละ | - | - | 25.72 |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ทะเบียนคุมการคืนหลักประกันสัญญา

# ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินการซื้อจ้างพัสดุ (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท)

# ที่ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

* การจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด จะพิจารณาจากสัญญาซื้อ/จ้าง ที่เป็นอำนาจกรมและกลุ่มพัสดุดำเนินการซื้อจ้างทั้งหมด วงเงินเบิกจ่ายเกิน 1 ล้านบาท โดยกำหนดระยะเวลาแล้วแต่กรณี ดังนี้

1. กรณีไม่มีค่าปรับ ระยะเวลารวม 6 วันทำการ มีขั้นตอนดังนี้

1) ตรวจสอบรายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา   
(3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับรายงานสรุปผลการตรวจรับจากคณะกรรมการ)

2) รวบรวมและตรวจสอบเอกสารการซื้อจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย (2 วันทำการ)

3) จัดทำบันทึกอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ (1 วันทำการ)

2. กรณีมีค่าปรับ ระยะเวลารวม 9 วันทำการ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบรายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา   
(3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับรายงานสรุปผลการตรวจรับ)

2) รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (1 วันทำการ)

3) แจ้งเรียกค่าปรับ (1 วันทำการ)

4) แจ้งสงวนสิทธ์การปรับ (1 วันทำการ)

5) รวบรวมและตรวจสอบเอกสารการซื้อจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย (2 วันทำการ)

6) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ (1 วันทำการ)

\*หมายเหตุ 1. ความถูกต้อง พิจารณาจากการที่ไม่มีการส่งเรื่องคืนกลุ่มพัสดุเพื่อแก้ไข

2. ไม่นับรวมระยะเวลาที่กลุ่มบริหารการคลังตรวจสอบ

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนครั้งในการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินการซื้อจ้างพัสดุ

(วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด x 100

จำนวนครั้งในการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินการซื้อจ้างพัสดุ

(วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินการซื้อจ้างพัสดุ (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด | ร้อยละ | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายการจัดซื้อจัดจ้างที่กลุ่มพัสดุเสนอ

# ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 15 วันทำการ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

* ใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
* เบิกจ่ายภายใน 15 วันทำการ ระยะเวลาเริ่มจากสำนักงานเลขานุการกรมได้รับใบแจ้งหนี้จากสำนัก/กอง โดยฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องในระบบสารบรรณ e และระบบสารสนเทศ ส่งเรื่องต่อไปยังกลุ่มบริหารการคลัง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตัดยอดงบประมาณ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย บันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS อนุมัติเบิก-จ่ายในระบบ GFMIS กรมบัญชีกลางอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ดำเนินการเบิกจ่ายภายใน 15 วันทำการ x 100

จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 15 วันทำการ | ระดับ | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

# ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการสนับสนุนยานพาหนะ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

* ผู้รับบริการ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ขอสนับสนุนรถยนต์ราชการ
* ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบด้วย

1. ด้านขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ

2. ด้านเจ้าหน้าที่ (พนักงานขับรถยนต์)

3. ด้านความสะดวกและปลอดภัยในการใช้บริการรถยนต์ราชการ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 87 | 89 | 91 | 93 | 95 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการสนับสนุนยานพาหนะ | ร้อยละ | - | 91.4 | 94.2 |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถยนต์ราชการ

**ตัวชี้วัด 7 ระดับความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากร พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัยที่ทำ ให้บุคลากรมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและสร้างวัฒนธรรมการทำ งานที่นำ ไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร |
| 2 | วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่สร้างความผูกพันกับผลลัพธ์ขององค์การ |
| 3 | จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2562  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน |
| 4 | ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผน ภายในเดือนกรกฎาคม และตุลาคม 2562  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ |
| 5 | ประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การ |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ระดับความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ | ร้อยละ | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนด

# ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของอาสาสมัครฝนหลวงที่รับรู้ข่าวสารและการดำเนินงานของกรมฝนหลวงและ

# การบินเกษตร

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

* เป็นการสร้างการรับรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรให้แก่อาสาสมัครฝนหลวง
* ประเมินการรับรู้ของอาสาสมัครฝนหลวง โดยใช้แบบสอบถามผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ไลน์กลุ่มอสฝล. จดหมาย โทรศัพท์ ลงพื้นที่ เป็นต้น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของอาสาสมัครฝนหลวงที่รับรู้ข่าวสารและการดำเนินงานของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร | ร้อยละ | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

# แบบประเมินการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติการฝนหลวง

# ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของการจัดการข้อร้องเรียนที่ดำเนินการได้ภายใน 15 วัน

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

* ข้อร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ หรือแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่อกรมฝนหลวงฯ เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กรมกำหนด
* การจัดการข้อร้องเรียน พิจารณาจาก

1.รับเรื่องร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จากช่องทางต่าง ๆ

2. วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล แยกประเภทเรื่องร้องเรียน จัดเก็บข้อมูลตามประเภทข้อร้องเรียนและจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ

3. แจ้งตอบกลับผู้ร้องเรียนให้ทราบผลการจัดการข้อร้องเรียนในเบื้องต้น ภายใน 15 วัน แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 ข้อร้องเรียนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ

3.2 ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นรับผิดชอบ ในกรณีนี้สำนักงานเลขานุการกรม จะทำหน้าที่ติดตามรวบรวมผลการจัดการข้อร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการกำกับให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งตอบกลับผู้ร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด

4. จัดทำรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมเสนอต่อผู้บริหาร

* ภายใน 15 วัน เริ่มนับตั้งแต่วันที่สำนักงานเลขานุการกรมได้รับเรื่องร้องเรียน จนถึงการรายงานผลการดำเนินการในเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบ

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแจ้งผลเบื้องต้นให้ผู้ร้องทราบภายใน 15 วัน x 100

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของการจัดการข้อร้องเรียน  ที่ดำเนินการได้ภายใน 15 วัน | ร้อยละ | - | - | 59.32 |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. บันทึกแจ้งตอบกลับผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

2. รายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียน

**มิติภายใน**

**ตัวชี้วัด 10 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

* การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
* การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ 12 เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

**สูตรการคำนวณ :**

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย

ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 ถึงเดือนกันยายน 2562

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

x 100

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 88 | 90 | 92 | 94 | 96 |

**หมายเหตุ :**

1. กำหนดระดับคะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 96 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พ.ร.บ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณจัดสรร ณ วันที่ 30 กันยายน 2560 เป็นฐานในการคำนวณ

3. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย  เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | ร้อยละ | 80.75 | 68.54 | 60.75 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 ถึงเดือนกันยายน 2562 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

**ตัวชี้วัด 11 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

การประเมินการกำกับดูแลการทุจริตของผู้บริหารองค์การ สะท้อนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA) โดยมีเครื่องมือในการประเมิน 3 เครื่องมือ 10 ตัวชี้วัด ซึ่งดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITA Online และไม่ให้หน่วยงานทำการอุทธรณ์การประเมิน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เครื่องมือการประเมิน** |  | **ตัวชี้วัด** |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | มีผลการประเมิน ITA น้อยกว่าร้อยละ 60.00 |
| 2 | มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 60.00 – 69.99 |
| 3 | มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 70.00 – 79.99 |
| 4 | มีผลการประเมิน ITA ร้อยละ 80.00 – 89.99 |
| 5 | มีผลการประเมิน ITA มากกว่าร้อยละ 90.00 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) | ร้อยละ | 75.63 | 78.96 | 80.26 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 เครื่องมือ ได้แก่

1) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Intigrity and Transparency Assessment : IIT)

2) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Intigrity and Tranparency Assessment : EIT)

3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Intigrity and Transparency Assessment: OIT)

# ตัวชี้วัดที่ 12 ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

งบประมาณที่ส่วนราชการสามารถนำมาประหยัดได้นั้น จะต้องเป็นงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งส่วนอื่นที่ส่วนราชการเห็นว่าจะสามารถนำมาประหยัดงบประมาณได้

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | |
| **2559** | **2560** | **2561** |
| ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้ | ร้อยละ | - | - | 21.51 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ใช้ข้อมูลงบประมาณเหลือจ่ายจากงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

**ตัวชี้วัด 13 ผลคะแนนการลดขยะมูลฝอย ถุงพลาสติกหูหิ้ว แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง และโฟมบรรจุอาหาร**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

⦁ กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นเจ้าภาพเรื่อง มาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2561 ที่มีมติเห็นชอบกับมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ โดยมอบหมายทุกหน่วยงานภาครัฐดำเนินงานพร้อมกันทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2561 ตามข้อเสนอของกรมควบคุมมลพิษกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

⦁ เป็นการลดขยะใน 4 ประเภท ได้แก่ การลดขยะมูลฝอย (ร้อยละ 5) ลดการใช้ถุงพลาสติก (ร้อยละ 10) ลดแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง (ร้อยละ 10) และการลดโฟมบรรจุอาหาร (ร้อยละ 100)

**1) ร้อยละของปริมาณขยะมูลฝอยที่ลดลง น้ำหนักร้อยละ 2**

**สูตรการคำนวณ :**

= ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2561 – ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2562 x 100

ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ปี 2561

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

**2) ร้อยละของจำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่ลดลง น้ำหนักร้อยละ 1**

**สูตรการคำนวณ :**

= จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2561 – จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2562 x 100

จำนวนถุงพลาสติกหูหิ้วที่เกิดขึ้น ปี 2561

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

**3) ร้อยละของจำนวนแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้งที่ลดลง น้ำหนักร้อยละ 1**

**สูตรการคำนวณ :**

= แก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้น ปี 2561 – แก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้นปี 2562 x 100

แก้วพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่เกิดขึ้น ปี 2561

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

**4) ร้อยละของจำนวนโฟมบรรจุอาหารที่ลดลง น้ำหนักร้อยละ 1**

**สูตรการคำนวณ :**

= โฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2561 – โฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2562 x 100

โฟมบรรจุอาหารที่เกิดขึ้น ปี 2561

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | |
| **ขยะมูลฝอย**  **(คะแนนเต็ม 2 คะแนน)** | **ถุงพลาสติกหูหิ้ว**  **(คะแนนเต็ม 1 คะแนน)** | **แก้วน้ำพลาสติก**  **(คะแนนเต็ม 1 คะแนน)** | **โฟมบรรจุอาหาร**  **(คะแนนเต็ม 1 คะแนน)** |
| 1 | < ร้อยละ 1.00 | < ร้อยละ 2.00 | < ร้อยละ 2.00 | < ร้อยละ 20 |
| 2 | < ร้อยละ 1.00 – 1.49 | < ร้อยละ 2.00 – 2.99 | < ร้อยละ 2.00 – 2.99 | < ร้อยละ 20 – 29 |
| 3 | < ร้อยละ 1.50 – 1.99 | < ร้อยละ 3.00 – 3.99 | < ร้อยละ 3.00 – 3.99 | < ร้อยละ 30 – 39 |
| 4 | < ร้อยละ 2.00 – 2.49 | < ร้อยละ 4.00 – 4.99 | < ร้อยละ 4.00 – 4.99 | < ร้อยละ 40 – 49 |
| 5 | < ร้อยละ 2.50 – 2.99 | < ร้อยละ 5.00 – 5.99 | < ร้อยละ 5.00 – 5.99 | < ร้อยละ 50 – 59 |
| 6 | < ร้อยละ 3.00 – 3.49 | < ร้อยละ 6.00 – 6.99 | < ร้อยละ 6.00 – 6.99 | < ร้อยละ 60 – 69 |
| 7 | < ร้อยละ 3.50 – 3.99 | < ร้อยละ 7.00 – 7.99 | < ร้อยละ 7.00 – 7.99 | < ร้อยละ 70 – 79 |
| 8 | < ร้อยละ 4.00 – 4.49 | < ร้อยละ 8.00 – 8.99 | < ร้อยละ 8.00 – 8.99 | < ร้อยละ 80 – 89 |
| 9 | < ร้อยละ 4.50 – 4.99 | < ร้อยละ 9.00 – 9.99 | < ร้อยละ 9.00 – 9.99 | < ร้อยละ 90 – 99 |
| 10 | ตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป | ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป | ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป | ร้อยละ 100 |
| คะแนน  ที่ได้ | = 2 x ระดับคะแนนที่ได้  10 | = 1 x ระดับคะแนนที่ได้  10 | = 1 x ระดับคะแนนที่ได้  10 | = 1 x ระดับคะแนนที่ได้  10 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลด คัดแยกขยะมูลฝอย

2. แบบบันทึกปริมาณขยะมูลฝอย

# ตัวชี้วัดที่ 14 ร้อยละการประหยัดพลังงานของส่วนราชการที่ลดลง

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

* การลดพลังงาน พิจารณาจากพลังงาน 2 ชนิด คือ พลังงานด้านไฟฟ้า และพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
* มีการใช้พลังงานไฟฟ้า /การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงในแต่ด้าน ร้อยละ 10 เทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงานของแต่ละหน่วยงาน
* ใช้ผลการประเมินจากระบบ e-report.energy.go.th สำนักนโยบายและแผน กระทรวงพลังงาน

หน้าแรกของ www.e-report.energy.go.th



**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับ คะแนน** | **ไฟฟ้า** | **น้ำมันเชื้อเพลิง** |
| 1 | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ  2.00 – 3.99 | ปริมาณการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ  2.00 – 3.99 |
| 2 | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ  4.00 – 5.99 | ปริมาณการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ  4.00 – 5.99 |
| 3 | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ  6.00 – 7.99 | ปริมาณการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ  6.00 – 7.99 |
| 4 | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ  8.00 – 9.99 | ปริมาณการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ  8.00 – 9.99 |
| 5 | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป | ปริมาณการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ผลการประเมินจากระบบ e-report.energy.go.th สำนักนโยบายและแผน กระทรวงพลังงาน

**ตัวชี้วัด 15 ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีพัสดุ**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

⦁ การควบคุมบัญชีพัสดุ ประกอบด้วย การบันทึกบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทวัสดุ รายงานประจำปีพัสดุประเภทครุภัณฑ์ โดยหลักเกณฑ์ในการบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1. วัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่า  
ไม่สูง และไม่มีลักษณะคงทนถาวร เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาทุน

2. ครุภัณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน มีลักษณะคงทน และ  
มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุดตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไปตามราคาทุน ครุภัณฑ์ประเภทนี้ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงาน จะต้องบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี รวมทั้งต้องรายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานข้อมูลสินทรัพย์สำหรับสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์

2.2 ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุดต่ำกว่า 5,000 บาทตามราคาทุน ครุภัณฑ์ประเภทนี้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ให้บันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ดังกล่าวในทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการควบคุมรายการทรัพย์สินของทางราชการโดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี และไม่ต้องรายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานข้อมูลสินทรัพย์สำหรับสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์

**⦁** พิจารณาความสำเร็จจากการที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรสามารถจัดทำ/ปรับปรุงบัญชีพัสดุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2561 ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | บัญชีพัสดุประจำปี 2561 มีความถูกต้องครบถ้วน |
| 2 | บัญชีพัสดุประจำปี 2560 มีความถูกต้องครบถ้วน |
| 3 | บัญชีพัสดุประจำปี 2559 มีความถูกต้องครบถ้วน |
| 4 | บัญชีพัสดุประจำปี 2558 มีความถูกต้องครบถ้วน |
| 5 | บัญชีพัสดุประจำปี 2557 มีความถูกต้องครบถ้วน |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

**1.** รายงานวัสดุประจำปี

2. รายงานครุภัณฑ์ประจำปี

**ตัวชี้วัด 16 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

* การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

**สูตรการคำนวณ :**

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย x 100

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 76 | 81 | 86 | 91 | 96 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2562ของกอง/สำนัก

2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกอง/สำนัก

**ตัวชี้วัด 17 ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

* ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานได้)

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | วิเคราะห์กระบวนงานสร้างคุณค่าที่ตอบสนองต่ออำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง |
| 2 |  |
| 3 | จัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงานสร้างคุณค่า |
| 4 |  |
| 5 | วิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนงาน และกำหนดมาตรฐานของกระบวนงาน |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

สำนัก/กอง ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

**ตัวชี้วัด 18 ร้อยละการดำเนินการตามข้อสั่งการที่ตอบสนองทันเวลา**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2**

**คำอธิบาย :**

* พิจารณาจากจำนวนข้อสั่งการของผู้บริหาร (อธิบดี และหรือรองอธิบดีฯ ที่กำกับดูแล) ที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ เปรียบเทียบกับจำนวนข้อสั่งการที่ผู้บริหารมอบหมายทั้งหมด
* ข้อสั่งการของผู้บริหาร หมายถึง ข้อสั่งการในการประชุมผู้บริหารกรม และการประชุมผู้บริหารทุกวันพฤหัสบดี ที่ผู้บริหารมอบหมายให้หน่วยงานไปดำเนินการ โดยมีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน
* การตอบสนองทันเวลา หมายถึง การที่หน่วยงานนำข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมายไปดำเนินการ  
  ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ/พิจารณาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนข้อสั่งการที่มีการตอบสนองทันเวลา

จำนวนข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมายทั้งหมด

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

x 100

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการที่นำเสนอผู้บริหาร

**ตัวชี้วัด 19 ร้อยละการตอบสนองของหน่วยงานต่อข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2**

**คำอธิบาย :**

**การตอบสนองต่อข้อตรวจพบ** จะพิจารณาจากประเด็นข้อตรวจพบจากรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นที่กลุ่มตรวจสอบภายในรายงานต่อหน่วยงาน และหน่วยงานมีการดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนประเด็นข้อตรวจพบที่มีการแก้ไข x 100

จำนวนประเด็นข้อตรวจพบทั้งหมดของหน่วยงาน

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. บันทึกของหน่วยรับตรวจ เพื่อแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

2. เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน

**ตัวชี้วัด 20 ร้อยละการเตรียมความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้างปี 2563 ที่เสนอขออนุมัติหลักการ  
เพื่อขอซื้อหรือขอจ้างได้ภายในเดือนกันยายน 2562**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2**

**คำอธิบาย :**

* การเตรียมความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562 หมายถึง การที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุ (งบดำเนินงานและงบลงทุน) ที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากการจัดทำหลักการเพื่อขอซื้อหรือขอจ้าง และเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการได้ภายในเดือนกันยายน 2562

**สูตรการคำนวณ :**

รายการพัสดุ ปี 2563 ที่เสนอขออนุมัติหลักการเพื่อจัดหา ภายในเดือนกันยายน 2562 x 100

รายการพัสดุปี 2562 ทั้งหมดที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

บันทึกเสนอขออนุมัติหลักการเพื่อขอซื้อหรือขอจ้าง