| **ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ** | **น้ำหนัก****(%)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **มิติภายนอก (ร้อยละ 70)** |
| 1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน | 20 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 |
| 2. ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน | 20 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| 3. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาสนามบิน | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานปฏิบัติการบิน | 15 | 1 | - | 3 | - | 5 |
| **มิติภายใน (ร้อยละ 30)** |
| 5. การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0  | 10 | 240คะแนน | - | 339.78คะแนน | - | 350คะแนน |
| 6. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | 10 | 88 | 90 | 92 | 94 | 96 |
| 7. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน | 4 | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 |
| 8. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์การ | 1.5 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 9. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร | 1.5 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 10. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2564 (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน | 1.5 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 11. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ | 1.5 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **รวม** | **100** |

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของกองบริหารการบินเกษตร**

**หมายเหตุ :** ตัวชี้วัดที่ 5, 6 ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

**มิติภายนอก (ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก)**

# ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 20**

**คำอธิบาย :**

ผู้รับบริการด้านการบิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือหน่วยงานภายนอกที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการด้านการบิน รวมถึงเจ้าหน้าที่ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ที่ใช้บริการด้านการบิน เพื่อปฏิบัติภารกิจปฏิบัติการการฝนหลวง แก้ไข/บรรเทาปัญหาหมอกควัน ไฟป่า และความรุนแรงของพายุลูกเห็บ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการดัดแปรสภาพอากาศ รวมถึงการติดตามประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง และสำรวจพื้นที่เพื่อวางแผนการปฏิบัติการฝนหลวง

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน | ร้อยละ | 80.75 | 94.60 | 95.40 | 92.10 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รายงานสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบิน

**ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 20**

**คำอธิบาย :**

การตรวจซ่อมบำรุงอากาศยานตามระยะเวลา เป็นการตรวจซ่อมตามคู่มือของบริษัทผู้ผลิตอากาศยานแต่ละแบบ โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลาการซ่อมบำรุงอากาศยาน ดังนี้

1. เครื่องบินแบบ CARAVAN ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 100 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 4 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 2 ชั่วโมงบิน

2. เครื่องบินแบบ CASA ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 150 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 5 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 2 ชั่วโมงบิน

3. เครื่องบินแบบ CN-235 ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 200 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 5 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 2 ชั่วโมงบิน

4. เครื่องบินแบบ SKA350 ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 200 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 5 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 2 ชั่วโมงบิน

5. เครื่องบินแบบ AS350 B2 ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 150 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 5 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 3 ชั่วโมงบิน

6. เครื่องบินแบบ Bell 407 ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 150 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 5 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 3 ชั่วโมงบิน

7. เครื่องบินแบบ Bell 206B ตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 100 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 5 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 3 ชั่วโมงบิน

8. เครื่องบินแบบ Bell 412EPตรวจซ่อมอากาศยาน เมื่อครบกำหนด 300 ชั่วโมงบิน ภายในระยะเวลา 10 วัน พร้อมบินทดสอบไม่เกิน 3 ชั่วโมงบิน

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา X 100จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานตามระยะเวลาทั้งหมด |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

สูตรการคำนวณ

= จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา x 100

จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานตามระยะเวลาทั้งหมด

สูตรการคำนวณ

= จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา x 100

จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานตามระยะเวลาทั้งหมด

สูตรการคำนวณ

= จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานที่เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา x 100

จำนวนครั้งของการตรวจซ่อมอากาศยานตามระยะเวลาทั้งหมด

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.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละการซ่อมบำรุงอากาศยานเป็นไปตามมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยาน | ร้อยละ | - | - | 93.05 | 90.91 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. การขออนุมัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน และรายงานผลการบินทดสอบอากาศยานหลังการซ่อมบำรุง

2. สมุดบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอากาศยาน (LOG Book, บ.ษ. 1-1, บ.ษ. 1-2, บ.ษ. 1-3)

**ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสนามบิน**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

• การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน ไม่ผิดพลาด และมีประสิทธิภาพ

• ความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานสนามบิน พิจารณาจากจำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน (ภายใต้มาตรฐานสนามบินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร) ที่สนามบินนครสวรรค์
และสนามบินคลองหลวง สามารถจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงขั้นตอน
การปฏิบัติงานของงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นระบบ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานสนามบิน |
| 2 | จัดประชุมทบทวนมาตรฐานสนามบิน และคัดเลือกเรื่อง/ประเด็นที่จะนำมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน |
| 3 | จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบ จำนวน 1 คู่มือ |
| 4 | จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบ จำนวน 2 คู่มือ |
| 5 | จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบ จำนวน 3 คู่มือ |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสนามบิน | ระดับ | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:**

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานสนามบิน

2. บันทึกเสนอขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานสนามบิน

**ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานปฏิบัติการบิน**

**หน่วยวัด : จำนวน**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

• มาตรฐานปฏิบัติการบิน หมายถึง ข้อกำหนดหรือแนวทางปฏิบัติด้านการบินที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกำหนดขึ้น

• คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) หมายถึง การจัดทำเอกสารที่แสดงรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) เกี่ยวกับภารกิจการบินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้แก่ การบินปฏิบัติการฝนหลวง การบินทดสอบ การฝึกบิน การบินสำรวจพื้นที่การเกษตร การบินบริการ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **จำนวน** | 1 คู่มือ | - | 2 คู่มือ | - | 3 คู่มือ |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานบินปฏิบัติการ | จำนวน | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:**

บันทึกเสนอขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานปฏิบัติการบิน

**มิติภายใน**

**ตัวชี้วัดที่ 5 การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0**

**หน่วยวัด : คะแนน**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

• เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

 • พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

 หมวด 1 การนำองค์การ

 หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

 หมวด 3 การให้ความสําคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

 หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

 หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

 หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กลุ่ม 1 : ส่วนราชการที่มีคะแนนผลการประเมินในขั้นตอนที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่ำกว่า 350 คะแนน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **คะแนน** | 240 | - | 339.78 | - | 350 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 | คะแนน | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ผลคะแนนรายหมวดจากการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของสำนักงาน ก.พ.ร.

**ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

• การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

•การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ รอบ 12 เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ)
จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
|  เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย X 100วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

**หมายเหตุ :**

1. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ

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

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | ร้อยละ | 68.54 | 60.75 | 76.12 | 62.83 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูล
ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 ถึงเดือนกันยายน 2564 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

**ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 4**

**คำอธิบาย :**

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการ
เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

เงื่อนไข ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่ายที่หน่วยงานได้รับในช่วงระหว่างเดือน กรกฎาคม – กันยายน พ.ศ. 2564

**สูตรการคำนวณ :**

|  |
| --- |
| เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย X 100วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 4 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน | ร้อยละ | - | - | 88.24 | 97.09 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564ของกอง/สำนัก

 2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกอง/สำนัก

**ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์การ**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5**

**คำอธิบาย :**

• ทิศทางขององค์การ หมายถึง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว และประเด็นการขับเคลื่อนที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ 20 ปี

• บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ของกองบริหารการบินเกษตร

เงื่อนไข การประเมินต้องสามารถแสดงถึงความเข้าใจในทิศทางขององค์การได้เป็นอย่างดี กรณีจัดทำแบบสอบถามให้เลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติตามระเบียบวิธีวิจัย

**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.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์การ | ร้อยละ | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

การสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์การ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการดัดแปรสภาพอากาศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ระยะ 20 ปี

**ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5**

**คำอธิบาย :**

•กรมฝนหลวงและการบินเกษตร กำหนดวัฒนธรรมองค์กร “LET’S GO for Goal” เป็นคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประกอบด้วยแนวคิดหลัก 6 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 และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของกองบริหารการบินเกษตร

**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.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร | ร้อยละ | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รายงานสรุปผลการประเมินความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**ตัวชี้วัดที่ 10 ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2564 (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5**

**คำอธิบาย :**

 การจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2564 (อำนาจกรม) หมายถึง การจัดหางบลงทุนและงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องและกลุ่มพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม มีการส่งต่องานระหว่างกันในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- การดำเนินงานระดับกอง ตั้งแต่ขั้นตอนเสนอแผนจัดซื้อจัดจ้าง, กำหนดราคากลาง, ร่าง TOR, กำหนด Spec., ขออนุมัติหลักการ

- การดำเนินงานของกลุ่มพัสดุ ตั้งแต่ขั้นตอนขอความเห็นชอบราคากลาง, ขออนุมัติดำเนินการ, ขออนุมัติประกาศร่าง TOR, ขออนุมัตินำประกาศขึ้น, ยื่นซองทางอิเล็กทรอนิกส์, เปิดซอง/คกก.สรุปเสนอ, เสนอสรุปรับราคา, เสนอขออนุมัติรับราคา, ประกาศผลผู้ชนะ, สนองรับราคา และลงนามสัญญา

ความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ
ที่สามารถดำเนินการในแต่ละขั้นตอนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เงื่อนไข ไม่นับรวมการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินเหลือจ่าย

**สูตรการคำนวณแต่ละรายการ :**

|  |
| --- |
| ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเป็นไปตามแผน X 100ขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด |

**สูตรการคำนวณตัวชี้วัด :**

|  |
| --- |
| Σ %ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด |

**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.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2564 (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน  | ร้อยละ | - | - | 79.20 | 72.26 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รายงานแผน – ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของกองแผนงาน

# ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5**

**คำอธิบาย :**

• ใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท หมายถึง เอกสารหลักฐานที่สำนัก/กอง จัดทำขึ้นเพื่อขอเบิกเงินจากส่วนราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า โดยส่วนราชการต้องจัดทำ PO ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

• เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ จะเริ่มนับระยะเวลาถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

• ความสำเร็จของตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนัก/กอง รับผิดชอบ

• รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- |
| 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร  | ภายในวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ |
| 2. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ- ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง- จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล. | 1 วันทำการ |
| 3. สำนักงานเลขานุการกรม3.1 ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กพด. | 15 นาที |
| 3.2 กพด. ดำเนินการ- ตรวจความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ- ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP- ตรวจรับ PO ในระบบ GFMIS- บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ - สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS- ส่งเรื่องให้ ฝบท.สล. | 1 วันทำการ |
| 3.3 ฝบท.สล. รับเรื่องจาก กพด. และส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ | 15 นาที |
| 4. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ - รับเรื่องจาก สล.- จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบเอกสารตามเช็คลิสต์- ลดยอดเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ- เสนอ ผอ. ลงนามในใบลดยอดงบประมาณ และบันทึกการเบิกจ่ายเงิน | 1 วันทำการ |
| 5. กองแผนงาน - กลุ่มงบประมาณ รับเรื่องจากสำนัก/กอง และลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์- ตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งเงิน และการลดยอดของสำนัก/กอง- อนุมัติลดยอดในระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ- พิมพ์ใบรับ-ส่ง จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนัก/กอง เซ็นต์รับ- คืนเรื่องให้สำนัก/กองเดินเรื่องต่อให้ สล. | 30 นาที |
| 6. สำนักงานเลขานุการกรม6.1 ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค. | 15 นาที |
| 6.2 กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ- ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ- ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สล. | 1 วันทำการ2 ช.ม. |
| 6.3 ฝบท.สล รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนก. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ |  |
| 7. ผู้บริหาร- อนุมัติเบิกจ่ายเงิน | 3 ช.ม. |
| 8. สำนักงานเลขานุการกรม8.1 ฝบท.สล. รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร และส่งเรื่องให้ กบค. | 15 นาที |
| 8.2 กบค. รับเรื่อง และดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่าย- ตรวจสอบและบันทึกขอเบิกในระบบ GFMIS- ตรวจสอบและอนุมัติเบิกในระบบ GFMIS- ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS | 3.30 ช.ม. |

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่สำนัก/กอง ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด x 100

จำนวนใบแจ้งหนี้ซื้อ/จ้าง/เช่า (วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท) ที่ส่งเบิกจ่ายทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ | ร้อยละ | - | - | - | 84.62 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

2. บันทึกรายงานผลตรวจรับพัสดุของสำนัก/กอง

3. บันทึกการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง

4. บันทึกของสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งเรื่องต่อระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มบริหารการคลัง

5. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

6. ทะเบียนหนังสือ รับ – ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์