| **ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ** | **น้ำหนัก**  **(%)** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **มิติภายนอก (ร้อยละ 70)** | | | | | | |
| 1. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน | 15 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 2. ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ | 15 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 3. ระดับความสำเร็จของการคืนหลักประกันสัญญา | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. ระดับความสำเร็จของการบริหารอัตราว่าง | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. ระดับความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. ร้อยละของข้าราชการที่มีการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล | 8 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| 7. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการสนับสนุนยานพาหนะ | 8 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 |
| **มิติภายใน (ร้อยละ 30)** | | | | | | |
| 8. การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 | 10 | 240  คะแนน | - | 339.78  คะแนน | - | 350  คะแนน |
| 9. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | 10 | 88 | 90 | 92 | 94 | 96 |
| 10. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน | 5 | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 |
| 11. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์การ | 2.5 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 12. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร | 2.5 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **รวม** | **100** |  |  |  |  |  |

**คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการกรม**

**หมายเหตุ :** ตัวชี้วัดที่ 8, 9 ใช้ค่าคะแนนตามผลการประเมินของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

**มิติภายนอก (ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก)**

# ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**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 100  ขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด |

**สูตรการคำนวณตัวชี้วัด :**

|  |
| --- |
| Σ %ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ  จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด |

**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 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (อำนาจกรม) ที่ดำเนินการได้ตามแผน | ร้อยละ | - | - | - | 57.87 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

รายงานแผน – ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของกองแผนงาน

# ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ซื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า 1 ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**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 จะพิจารณาจากความสามรถในการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เฉพาะขั้นตอนที่สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบ

• รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินและหน่วยงานรับผิดชอบ ดังนี้

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- |
| 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  - จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร | ภายในวันที่ตรวจรับ  แล้วเสร็จ |
| 2. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ  - ตรวจสอบรายงานการตรวจรับพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง  - จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ส่งให้ สล. | 1 วันทำการ |
| 3. สำนักงานเลขานุการกรม  3.1 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. สำนักงานเลขานุการกรม  6.1 ฝบท.สล รับเรื่อง และส่งเรื่องให้ กบค. | 15 นาที |
| 6.2 กบค. รับเรื่อง และดำเนินการ  - ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย และประทับตราข้อความเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ  - ควบคุมงบประมาณของกรม และส่งเรื่องให้ ฝบท.สล. | 1 วันทำการ  2 ช.ม. |
| 6.3 ฝบท.สล รับเรื่องจาก กบค. เสนอ ลนก. ลงนาม และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ |  |
| 7. ผู้บริหาร  - อนุมัติเบิกจ่ายเงิน | 3 ช.ม. |
| 8. สำนักงานเลขานุการกรม  8.1 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) ที่ สล. 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 | - | - | - | 86.96 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

2. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุของสำนัก/กอง

3. บันทึกการเบิกจ่ายเงินของสำนัก/กอง

4. บันทึกของสำนักงานเลขานุการกรมในการส่งเรื่องต่อระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มบริหารการคลัง

5. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

6. ทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

# ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการคืนหลักประกันสัญญา

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 8**

**คำอธิบาย :**

• หลักประกันสัญญา หมายถึง หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะนำมามอบให้แก่ส่วนราชการ ณ วันทำสัญญา เพื่อประกันความเสียหายจากการผิดเงื่อนไขตามข้อกำหนดในสัญญา และใช้เป็นหลักประกันจนกว่าจะสิ้นสุดข้อผูกพันตามสัญญา

• การคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบ จะพิจารณาจากหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคืนภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มีการขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการลงนามอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ภายใน 15 วัน ตามระเบียบพัสดุ นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยกลุ่มพัสดุ จะต้องมีการแจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินให้ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพย์สินอย่างน้อย 30 วัน (กรณีหลักประกันอายุไม่เกิน 6 เดือน) หรืออย่างน้อย 45 วัน (กรณีหลักประกันอายุตั้งแต่ 6 เดือน ขึ้นไป)   
จึงทำการคืนหลักประกันสัญญาภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | จัดทำทะเบียนคุมสัญญาและทะเบียนคุมการคืนหลักประกันสัญญาให้ถูกต้องสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน |
| 2 | คืนหลักประกันสัญญา ภายใน 15 วัน ตามระเบียบพัสดุ ได้ร้อยละ 100 |
| 3 | คืนหลักประกันสัญญา ภายใน 14 วัน ได้ร้อยละ 70 |
| 4 | คืนหลักประกันสัญญา ภายใน 14 วัน ได้ร้อยละ 80 |
| 5 | คืนหลักประกันสัญญา ภายใน 14 วัน ได้ร้อยละ 90 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

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

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

ทะเบียนคุมสัญญา และทะเบียนคุมการคืนหลักประกันสัญญา

**ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการบริหารอัตราว่าง**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 8**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการบริหารอัตราว่าง พิจารณาจากการดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการ  
ในการสรรหาบุคลากร (ข้าราชการ และพนักงานราชการ) เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดังนี้

1. กระบวนการในการสรรหาข้าราชการ วิธีการสอบแข่งขัน มีระยะเวลาในการดำเนินการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ภายใน 100 วันทำการ (สูงสุด) ภายใน 95 วันทำการ และภายใน 90 วันทำการ (ต่ำสุด)

2. กระบวนการในการสรรหาข้าราชการ วิธีการขอใช้บัญชี มีระยะเวลาในการดำเนินการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ภายใน 60 วันทำการ (สูงสุด) ภายใน 55 วันทำการ และภายใน 50 วันทำการ (ต่ำสุด)

3. กระบวนการในการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป มีระยะเวลาในการดำเนินการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ภายใน 70 วันทำการ (สูงสุด) ภายใน 65 วันทำการ และภายใน 60 วันทำการ (ต่ำสุด)

4. กระบวนการในการสรรหาพนักงานราชการพิเศษ มีระยะเวลาในการดำเนินการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ภายใน 105 วันทำการ (สูงสุด) ภายใน 100 วันทำการ และภายใน 95 วันทำการ (ต่ำสุด)

โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จนถึงวันที่ลงนามในประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี/บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | |
| 1 | ระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานราชการ ภายใน 85 วันทำการ | 1 คะแนน |
| 2 | ระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานราชการ  ภายใน 80 วันทำการ | 1 คะแนน |
| 3 | ระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานราชการ  ภายใน 75 วันทำการ | 1 คะแนน |
| 4 | มีอัตราว่าง ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 ไม่เกินกว่าร้อยละ 5  ของกรอบอัตรากำลัง (ข้าราชการและพนักงานราชการ) | 1 คะแนน |
| 5 | มีอัตราว่าง ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 ไม่เกินกว่าร้อยละ 3  ของกรอบอัตรากำลัง (ข้าราชการและพนักงานราชการ) | 1 คะแนน |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ระดับความสำเร็จของการบริหาร อัตราว่าง | ระดับ | - | - | - | 4 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการชุดต่าง ๆ

2. ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร

**ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ**

**หน่วยวัด : ระดับ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 8**

**คำอธิบาย :**

ความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากร พิจารณาจากกระบวนการในการค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดีและสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับคะแนน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| 1 | สำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร |
| 2 | วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่สร้างความผูกพันกับผลลัพธ์ขององค์การ |
| 3 | จัดทำแผนการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม 2564 โดยแผนฯ ต้องมีกิจกรรมครอบคลุมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน |
| 4 | รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความผาสุกฯ ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม 2564  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.01 คะแนนต่อวันทำการ |
| 5 | สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์การ ภายในเดือนกันยายน 2564  เงื่อนไข ดำเนินการล่าช้า ปรับลด 0.1 คะแนน |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ระดับความสำเร็จของการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ | ระดับ | - | - | 3.40 | 3.90 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

จัดเก็บข้อมูลตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนด

# ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของข้าราชการที่มีการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 8**

**คำอธิบาย :**

แผนพัฒนารายบุคคล หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ที่จะช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน และเสริมจุดแข็ง ของบุคลากรในหน่วยงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลงานที่มีประสิทธิภาพ ดำเนินการดังนี้

1. ประเมินสมรรถนะความสามารถของข้าราชการ โดยครอบคลุม 7 ด้าน ประกอบด้วย 1) ความเชี่ยวชาญ/ความรู้ 2) ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม 3) จิตอาสา/บริการ 4) ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต 5) ทำงานเป็นทีม 6) เก่งคิด/เก่งปฏิบัติ และ 7) ประยุกต์ใช้ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ

2. ประมวลและสรุปผลการประเมินสมรรถนะความสามารถของข้าราชการเป็นรายบุคคล

3. แจ้งข้าราชการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

4. ติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล

**สูตรการคำนวณ :**

จำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล x 100

จำนวนข้าราชการทั้งหมด

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละของข้าราชการที่มีการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล | ร้อยละ | - | - | - | - |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. ผลการประเมินสมรรถนะความสามารถของข้าราชการ

2. แผนพัฒนาข้าราชการรายบุคคล

3. รายงานสรุปการติดตามผลการพัฒนารายบุคคลตามแผน

# ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการสนับสนุนยานพาหนะ

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 8**

**คำอธิบาย :**

• ผู้รับบริการ หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ขอสนับสนุนรถยนต์ราชการ

• ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบด้วย

1. ด้านขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ

2. ด้านเจ้าหน้าที่ (พนักงานขับรถยนต์)

3. ด้านความสะดวกและปลอดภัยในการใช้บริการรถยนต์ราชการ

เงื่อนไข ต้องมีผลตอบกลับความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งในการขอใช้บริการยานพาหนะทั้งหมด กรณีผลตอบกลับน้อยกว่าร้อยละ 80 ปรับลด 1 คะแนน

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ร้อยละ** | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 |

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน** **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด** | **หน่วยวัด** | **ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2560** | **2561** | **2562** | **2563** |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการสนับสนุนยานพาหนะ | ร้อยละ | - | - | 86.60  (จำนวน 1,709 ครั้ง) | 93.80  (จำนวน 1,195 ครั้ง) |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

สรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถยนต์ราชการ

**มิติภายใน**

**ตัวชี้วัดที่ 8 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 9 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

• การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่าย  
เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

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

**สูตรการคำนวณ :**

x 100

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย .

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ

**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** |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่าย  เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม | ร้อยละ | 68.54 | 60.75 | 76.12 | 62.83 |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

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

**ตัวชี้วัดที่ 10 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

**คำอธิบาย :**

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน จะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระหว่างปี จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็น ฐานในการคำนวณ

เงื่อนไข ไม่นับรวมวงเงินเหลือจ่ายที่หน่วยงานได้รับในช่วงระหว่างเดือน กรกฎาคม – กันยายน พ.ศ. 2564

**สูตรการคำนวณ :**

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย x 100

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ

**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 11 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางขององค์การ**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5**

**คำอธิบาย :**

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

• บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ของสำนักงานเลขานุการกรม

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 12 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร**

**หน่วยวัด : ร้อยละ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5**

**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 และจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการกรม

**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