



คู่มือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง
กรมวิชาการเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมวิชาการเกษตร
20 ตุลาคม 2565

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ และอาจจัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงาน ในส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้

กรมวิชาการเกษตรได้ดำเนินการเจรจาข้อตกลง จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และมี กระบวนการการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากกรมฯ สู่หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง เป็นประจำ ทุกปี เพื่อสนับสนุนให้ผลการดำเนินงานของกรมฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง ประกอบด้วยกรอบ การประเมิน รายละเอียด และแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง เพื่อให้ หน่วยงานใช้เป็นแนวทางการดำเนินการตามคำรับรองได้บรรลุเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

20 ตุลาคม 2565

เรื่อง	หน้า
1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
1.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1 - 2
2. คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลของหน่วยงาน	
2.1 คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
มติภายนอก : การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต)	
1 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาการเกษตร	3 - 14
2 ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ ประโยชน์	15 - 16
3 ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช	17
4 ร้อยละของจำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน	18
5 ร้อยละของจำนวนแปลงเกษตรกรอินทรีย์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน	19 - 20
6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	21 - 22
7 การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	23 - 24
8 การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0	25
มติภายใน : การประเมินคุณภาพ	
9 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	26
10 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-service)	27 - 34
มติภายใน : การประเมินประสิทธิภาพ	
11 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	35
12 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	36
13 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ รายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	37
14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	38 - 39

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
มิติภายใน : การพัฒนาองค์กร	
15 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	40 - 43
16 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	44 - 53
3. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
3.1 ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง กรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	54 - 55
 ภาคผนวก	
<i>ภาคผนวก 1</i>	
ตารางแสดงความรับผิดชอบ Owner-Supporter : OS Matrix	56 - 58
<i>ภาคผนวก 2</i>	
แบบฟอร์มและตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการ	59 - 66
แบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายและตัวอย่าง	
<i>ภาคผนวก 3</i>	
แบบฟอร์มและตัวอย่างรายละเอียดตัวชี้วัด	67 - 70
<i>ภาคผนวก 4</i>	
แบบฟอร์มและตัวอย่างตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ	71 - 74
<i>ภาคผนวก 5</i>	
แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำหรับตัวชี้วัดมิติประสิทธิภาพที่ไม่มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูล	75 - 76

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

1.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานจะดำเนินการจัดทำคำรับรอง และประเมินผลการปฏิบัติราชการภายใต้กรอบการประเมินผลทั้ง 2 มิติ ดังนี้

มิติภายนอก	การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 40) แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน	การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ 20) แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
มิติภายใน	การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 20) แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน ปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับแผน เป็นต้น	การพัฒนางานองค์กร (ร้อยละ 20) แสดงความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ :

- ตัวชี้วัดมิติภายนอกด้านการประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ 40) ให้ปรับน้ำหนักเฉลี่ยในแต่ละตัวชี้วัดให้เท่าๆ กัน โดยกำหนดให้มีตัวชี้วัดในมิติภายนอกด้านการประเมินประสิทธิผล ไม่น้อยกว่า ๓ ตัวชี้วัด ** ยกเว้นกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า ๒ ตัวชี้วัด **
- ตัวชี้วัดมิติภายนอกด้านการประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 20) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ให้กำหนดค่าน้ำหนัก ดังนี้

มิติภายนอกด้านการประเมินคุณภาพ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10
2. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)	10

- ตัวชี้วัดมิติภายในด้านการประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 20) ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด ให้กำหนดค่าน้ำหนัก ดังนี้

มิติภายในด้านการประเมินประสิทธิภาพ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5
2. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	5
3. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	5
4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	5

- หากหน่วยงานใดไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุน ให้กำหนดตัวชี้วัดมิติภายในด้านการประเมินประสิทธิภาพ เป็น 3 ตัวชี้วัด และให้น้ำหนัก ดังนี้

- ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 7
- ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบร้อยละ 7 รายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ร้อยละ 6

- กรณีหน่วยงานไม่มีงบประมาณรายจ่ายลงทุนและเป้าหมายการดำเนินการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise ให้กำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดมิติภายในด้านการประเมินประสิทธิภาพที่มี เป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ 10
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ร้อยละ 10

4. ตัวชี้วัดมิติภายใน ด้านการพัฒนางานองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 20) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ให้กำหนดค่าน้ำหนัก ดังนี้

มิติภายในด้านการพัฒนางานองค์กร	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	10
2. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	10

คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนา
การเกษตร

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

งานวิจัยที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร หมายถึงผลงานวิจัยของ
กรมวิชาการเกษตร ที่มีเกษตรกร ประชาชน นักวิจัย นักวิชาการ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้
ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร สามารถติดตามการใช้ประโยชน์ได้ภายในปีงบประมาณและกลุ่มเป้าหมายให้
การยอมรับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณา
จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	- หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยเป็นตัวชี้วัดการนำผลงานวิจัยที่จะนำไปใช้ ประโยชน์ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง ประจำปีงบประมาณ 2566 - หน่วยงานมอบหมายให้นักวิจัยของหน่วยงาน/หน่วยงานในสังกัดดำเนินการถ่ายทอด ผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย และจัดทำแผนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
2	- หน่วยงานส่งแผนการดำเนินงานตาม แบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงานและวิชาการ
3	- หน่วยงานส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน) ให้กองแผนงาน และวิชาการตาม แบบรายงานที่ 2
4-5	- สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐาน อ้างอิงตาม แบบรายงานที่ 3

แนวทางการประเมินผล : ประเมินจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน	คะแนน
1	หน่วยงานกำหนดแนวทางและพิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำไปถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมายพร้อมทั้งมอบหมายให้นักวิจัยของหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ/บันทึกข้อความ มอบหมายผู้รับผิดชอบ/รายงานการ ประชุม/คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	1.0
2	หน่วยงานส่งแผนการดำเนินงานตาม แบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงานและวิชาการ	แบบรายงานที่ 1	1.0
3	หน่วยงานส่งผลดำเนินงานรอบ 6 เดือนตาม แบบรายงานที่ 2 ให้กองแผนงานและวิชาการ	แบบรายงานที่ 2	1.0
4-5	สรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐานอ้างอิงตาม แบบรายงานที่ 3	แบบรายงานที่ 3	0.5
		หลักฐานอ้างอิงการใช้ ประโยชน์ผลงานวิจัย	0.5
		ผลการเปรียบเทียบต้นทุน ผลผลิต ราคา การรับรองคุณภาพ/ผลการ ประเมินความพึงพอใจและ การยอมรับเทคโนโลยี	0.5
		ระดับความสำเร็จของขยายผลงานวิจัย สู่กลุ่มเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ 75 - 100 = 0.5 ร้อยละ 50 - 74 = 0.25 ร้อยละ 25 - 49 = 0.10 น้อยกว่าร้อยละ 25 = 0	0.5

ปฏิทินการจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร ปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	กิจกรรมที่ดำเนินการ	แนวทางการประเมิน/เอกสาร/ หลักฐาน	กำหนดส่ง
1	หน่วยงานกำหนดแนวทางและพิจารณา คัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำไปถ่ายทอดสู่ กลุ่มเป้าหมายพร้อมทั้งมอบหมายให้นักวิจัย ของหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ/บันทึกข้อความ มอบหมายผู้รับผิดชอบ/รายงาน การประชุม/คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ	9 ก.ย.65
2	หน่วยงานส่งแผนการดำเนินงานตาม แบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงานและวิชาการ	แบบรายงานที่ 1	
3	หน่วยงานส่งผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน ตาม แบบรายงานที่ 2 ให้กองแผนงานและ วิชาการ	แบบรายงานที่ 2	1 เม.ย. 2566
4-5	สรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐาน อ้างอิงตามแบบรายงานที่ 3	แบบรายงานที่ 3	25 ก.ย. 2566
		หลักฐานอ้างอิงการใช้ ประโยชน์ผลงานวิจัย	
		ผลการเปรียบเทียบต้นทุน ผลผลิต ราคา การรับรองคุณภาพ/ผลการ ประเมินความพึงพอใจและ การยอมรับเทคโนโลยี	
		ระดับความสำเร็จของขยาย ผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายตาม แผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ 75 - 100 = 0.50 ร้อยละ 50 - 74 = 0.25 ร้อยละ 25 - 49 = 0.10 น้อยกว่าร้อยละ 25 = 0	

แบบรายงานที่ 1

แบบเสนอแผนงานและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566
ตัวชี้วัด : การนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร

ชื่อหน่วยงาน.....

ผู้รับผิดชอบจัดทำตัวชี้วัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....

ผู้ประสานงานตัวชี้วัดโทรศัพท์.....E-mail.....

1. ชื่อเรื่องผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

(ชื่อผลงานวิจัยไม่จำเป็นต้องเหมือนกับชื่อในทะเบียนวิจัย).....

2. ที่มา/ประเด็นปัญหา/ความสำคัญ (อธิบายเหตุความจำเป็นที่เลือกผลงานวิจัยดังกล่าวไปใช้ประโยชน์)

3. ข้อมูล/ที่มาของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

ปีที่สิ้นสุด งานวิจัย	รหัสการ ทดลอง/ โครงการ	ชื่อการทดลอง/โครงการ	รายละเอียดเทคโนโลยีโดยสังเขป

หมายเหตุ : 1. เป็นงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตรและเป็นงานวิจัยสิ้นสุดระหว่างปี 2559-2565

2. สามารถนำผลงานวิจัยหลายโครงการ/การทดลอง สรุปรวมเป็นเทคโนโลยีได้

4. รายละเอียดของเทคโนโลยีที่นำไปใช้ประโยชน์โดยสังเขป (กรณีที่น่าผลงานวิจัยหลายโครงการ/การทดลอง
มาสรุปรวมเป็น 1 เรื่อง)

5. วัตถุประสงค์

6. กลุ่มเป้าหมาย

(ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะรับเทคโนโลยีของกรมฯ ไปใช้ประโยชน์ เช่น จำนวนเกษตรกร, จำนวนผู้ประกอบการ พื้นที่(ไร่), จำนวนเจ้าหน้าที่ของรัฐ).....
.....

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน/กลุ่มเป้าหมาย/งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	หน่วยนับ	งบประมาณ
รวม			

8. แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน (อธิบายโดยสังเขป)

9. รายละเอียดงบประมาณ (แจงรายละเอียดเป็นตัวคูณของแต่ละรายการโดยสังเขป)

กิจกรรม	งบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ
รวม		

แบบรายงานที่ 2

แบบรายงานผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2566
(รายงานรอบ 6 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

ผู้รับชอบงานวิจัย.....โทรศัพท์..... E-mail.....

ผู้ประสานงานตัวชี้วัดโทรศัพท์..... E-mail.....

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน

แบบรายงานที่ 3

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2566
(รายงานรอบ 12 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

ผู้รับชอบงานวิจัย.....โทรศัพท์.....E-mail.....

ผู้ประสานงานตัวชี้วัดโทรศัพท์.....E-mail.....

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

สรุปผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร

.....
.....
.....
.....

กลุ่มเป้าหมาย (จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์พร้อมหลักฐานอ้างอิง).....

.....
.....
.....
.....
.....

ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

(ประเมินในรูปแบบของการสัมภาษณ์จากแบบสอบถามพร้อมทั้งวิเคราะห์ผลความพึงพอใจและการยอมรับเทคโนโลยีที่ถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย).....

.....
.....
.....

ผลการเปรียบเทียบ ต้นทุน ผลผลิต รายได้ หรือ คุณภาพสินค้าเกษตร
ที่เปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)

(สำหรับงานวิจัยหรือกิจกรรมที่มีเป้าหมายเพื่อการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต หรือ
เพิ่มคุณภาพสินค้า การคำนวณต้นทุนการผลิตสามารถอ้างอิงวิธีการคำนวณของ
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร [http://www.oae.go.th/view/1/การคำนวณ
ต้นทุน/TH-TH](http://www.oae.go.th/view/1/การคำนวณต้นทุน/TH-TH))



ผลลัพธ์ของกลุ่มเป้าหมายจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนนำไปใช้

(สรุปผลก่อนมีการนำผลงานวิจัยไปใช้กับหลังนำผลงานวิจัยไปใช้รวมถึงเปรียบเทียบต้นทุน ผลผลิต ราคา
การรับรองคุณภาพ)

.....
.....
.....

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการขยายผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....
.....

เอกสารหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

(หลักฐานอ้างอิงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย เช่น หนังสือคำสั่ง รายงานการประชุม ลายมือชื่อกลุ่มเป้าหมาย
เอกสารเผยแพร่ แบบสอบถาม หนังสือขอความอนุเคราะห์ ฯลฯ)

.....
.....
.....

รูปภาพประกอบการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (อย่างน้อย 4 รูป)

แบบรายงานการฝึกอบรม
การอบรมเกษตรกรภายใต้ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร
ปีงบประมาณ 2566

หลักสูตร.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ณตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. วัตถุประสงค์

2. กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

3. สรุปสาระสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

4. การประเมินผล
 - 4.1 สรุปผลการประเมินความรู้ผู้เข้ารับการอบรม

 - 4.2 สรุปผลการประเมินการยอมรับเทคโนโลยีและความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

5. งบประมาณ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

รายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมภายใต้กิจกรรม
ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร
ปีงบประมาณ 2566

หลักสูตร.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตรประชาชน	ที่อยู่	ลายมือชื่อ	ผลการทดสอบ	
					Pre-test	Post -test

รายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมภายใต้กิจกรรม
ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร
ปีงบประมาณ 2566

หลักสูตร.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตรประชาชน	ที่อยู่	ลายมือชื่อ	ผลการทดสอบ	
					Pre-test	Post -test

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายงาน
โทรศัพท์.....ต่อ.....
มือถือ.....

หมายเหตุ 1. ขอให้รายงานประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน 60 วันนับตั้งแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม
โดยเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานและส่งรายงานการฝึกอบรมดังกล่าวให้กองแผนงานและวิชาการ เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานประกอบตัวชี้วัด

เอกสารประกอบ

1. สำเนาใบเซ็นชื่อเกษตรกรเข้าร่วมการฝึกอบรม (สแกนเป็นเอกสารแนบ)

ทะเบียนรายชื่อเกษตรกรรับการฝึกอบรม
โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร(ศพก.) ปีงบประมาณ 2563
หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตข้าวโพด" จำนวน 1 รุ่นๆ ละ 1 วัน เกษตรกร 20 ราย
วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563
ณ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพสินค้าเกษตรอำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร
หน่วยงาน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรสกลนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ	
					เข้า	ป่วย
1	นายชานวิทย์ แสนสงวาท	3491201218129	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	098-1290905		
2	นายวิเศษชัย อ่วมวงศ์	1490800942749	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
3	นายโชค พรหมอัสสาร	3491200939999	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	046-4009924		
4	นายประจักษ์ วัฒนอดน	3491201299660	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	067-8480984		
5	นายวิวัฒน์ วัฒนแก้ว	3491200929958	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	093-0688039		
6	นายวิเศษ มีอัครี	3491201924099	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	082-8488996		
7	นายพิชิต วัฒนดี	3491200939996	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
8	นายสุชาติ ศีตพิทักษ์	3491200920999	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
9	นายศักดิ์ ผ่องเสียง	3490700069590	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
10	นายประพนธ์ ภิรมย์พรหม	3491201203999	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	080-323996		
11	นายระดมธรรม โคกโพธิ์	3491201901803	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	061-4480167		
12	น.ส. ทานทิพย์ แสนวิกรม	1491200092109	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	089-9984631		
13	นายทวน ไชยอนเขตตา	3491201902702	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	082-8440415		
14	นายชานชัย วัฒนวงศ์	3490600116726	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	098-489563		
15	นายวิฑิต คันทนาประสิทธิ์	3491100035444	พ.ม. ๑ ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	084-3017243		

2. ภาพประกอบกิจกรรมการฝึกอบรม

(อย่างน้อย 4 รูป)

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตและการใช้ประโยชน์ ตลอดจนกระบวนการรายงานข้อมูลที่ครบถ้วนและทันเวลาในระบบการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต (Data-based for Plant production (DtP)) โดยการนำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การจำหน่าย แจกจ่าย สำรองพันธุ์พืช สนับสนุนงานตามภารกิจกรม ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและเกษตรกร

จัดแนกเป็น 2 ตัวชี้วัด

2.1 ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์

น้ำหนัก 0.6

เกณฑ์การให้คะแนน

ค่าคะแนน	1	2	3	4	5
เกณฑ์ (ร้อยละ)	83.50	85.50	87.50	89.50	91.50

2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data-based for Plant production (DtP) : ระบบติดตามการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต

น้ำหนัก 0.4

เกณฑ์การให้คะแนน

กิจกรรม	รายละเอียด	ค่าคะแนน
1	บันทึกข้อมูล <u>แผนการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตครบ</u> ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรม แล้วเสร็จภายในไตรมาส 1	1
2	บันทึกข้อมูล <u>การประมาณการผลผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตครบ</u> ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรม แล้วเสร็จภายในไตรมาส 1	1
3	บันทึกข้อมูล <u>การปลูกการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตครบ</u> ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรม แล้วเสร็จภายในไตรมาส 2	1
4	บันทึกข้อมูล <u>ผลการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตครบถ้วนตรงตามที่ประมาณการผลผลิตไว้</u>	1
5	บันทึกข้อมูล <u>การขยายผลสู่กลุ่มเป้าหมายครบตามผลผลิตที่ได้ใช้ประโยชน์ไปแล้ว</u>	1

หมายเหตุ : ในแต่ละกิจกรรมหากบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือล่าช้าก็จะได้คะแนนในกิจกรรมนั้นๆ

สูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (wi)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (ci)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Wi x Ci)
		1	2	3	4	5		
2.1	0.6	1	2	3	4	5		
2.2	0.4	1	2	3	4	5		
น้ำหนักรวม	1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						

$\frac{\sum (W_i \times C_i)}{\sum W_i}$	หรือ	$\frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$
--	------	--

โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัดย่อย และผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
 C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
 i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัด : 1,2,...,i

ตัวชี้วัดที่ 3 ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

- มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 3 สิงหาคม 2564 เห็นชอบการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมงานบริการ 12 Agenda
- สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้หน่วยงานเจ้าภาพหลัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำทิศทางการพัฒนา (Roadmap) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี (พ.ศ. 2565 – 2567) และจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในการขับเคลื่อนเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปี
- แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมายถึง แผนดำเนินการที่ส่วนราชการระบุรายละเอียดกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ใน Roadmap ปี 2566 โดยระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ชัดเจน/ผลผลิตที่จะได้รับเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสเพื่อใช้ติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อน/เป้าหมายในการวัดความสำเร็จของแต่ละไตรมาส/การระบุเป้าหมายและบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สํารวจและรายงานความก้าวหน้าการพัฒนา โปรแกรมต้นแบบ (Prototype program) รับรองมาตรฐาน GAP พืช ▪ จัดทำแผนพัฒนา e-Service ระบบรับรองมาตรฐาน GAP พืช ของกรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ร่วมพัฒนาโปรแกรมต้นแบบ (Prototype program) รับรองมาตรฐาน GAP พืช กับสำนักงาน ก.พ.ร. ในโครงการวิเคราะห์และปรับกระบวนการทำงาน Re-Process & Prototype ▪ ร่วมกำหนดมาตรฐานการเชื่อมต่อข้อมูล และพัฒนา API เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลผ่านระบบ Biz portal/DE
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ร่วมหารือ/ทดสอบระบบรับรองมาตรฐาน GAP พืช เพื่อแก้ไขและกำหนดแนวทางการดำเนินการของเจ้าหน้าที่
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ร่วมทดสอบระบบ/การแนบเอกสารในระบบรับรองมาตรฐาน GAP พืช เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการของเจ้าหน้าที่
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ร่วมทดสอบระบบรับรองมาตรฐาน GAP พืช โดยสามารถดำเนินการยื่นคำขอจนถึงออกใบรับรองแบบ e-Certificate และเชื่อมกับ Biz portal อย่างน้อย 1 กระบวนการ

แนวทางการประเมิน :

- ประเมินความสำเร็จจากการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ปี 2566
- โดยพิจารณาจากจำนวนกิจกรรมทั้งหมดที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาสที่ต้องดำเนินการ สามารถดำเนินการได้ตามแผนในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของจำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สัดส่วนของฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามที่หน่วยงานกำหนดต่อจำนวนฟาร์มที่จดทะเบียนทั้งหมดที่เข้าร่วมโครงการ(ทั้งนี้จำนวนฟาร์มทั้งหมดในแต่ละปีไม่คงที่เนื่องจากการจดทะเบียนเพิ่มขึ้น / ยกเลิกได้ในแต่ละปี)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามที่หน่วยงานกำหนด}}{\text{จำนวนฟาร์มที่จดทะเบียนทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน							
	สวพ.1	สวพ.2	สวพ.3	สวพ.4	สวพ.5	สวพ.6	สวพ.7	สวพ.8
เท่ากับ 1 คะแนน	90.50	91.09	91.20	89.86	89.12	91.16	93.35	92.24
เท่ากับ 2 คะแนน	91.50	92.09	92.20	90.86	90.12	92.16	94.35	93.24
เท่ากับ 3 คะแนน	92.50	93.09	93.20	91.86	91.12	93.16	95.35	94.24
เท่ากับ 4 คะแนน	93.50	94.09	94.20	92.86	92.12	94.16	96.35	95.24
เท่ากับ 5 คะแนน	94.50	95.09	95.20	93.86	93.12	95.16	97.35	96.24

แนวทางการประเมินผล :

รายชื่อเกษตรกรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน GAP และรายชื่อเกษตรกรทั้งหมดที่ขอรับรองมาตรฐาน GAP

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของจำนวนแปลงเกษตรกรอินทรีย์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สัดส่วนของแปลงที่ได้รับการรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ ปี 2566 ต่อจำนวนแปลงที่เข้าตรวจทั้งหมดในปี 2566 ที่ไม่รวมแปลงที่ถูกเพิกถอนและเกษตรกรขอยกเลิก ภายใต้เงื่อนไขจำนวนแปลงที่เข้าตรวจปี 2566 ต้องไม่น้อยกว่า 90% ของเป้าหมายการตรวจปี 2566 (ทั้งนี้จำนวนฟาร์มทั้งหมดในแต่ละปีไม่คงที่ เนื่องจากมีการจดทะเบียนเพิ่มขึ้น / ยกเลิกหรือเพิกถอนได้ในแต่ละปี)

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนแปลงที่ได้รับการรับรองมาตรฐานเกษตรกรอินทรีย์ ปี 2566} \times 100}{\text{จำนวนแปลงที่เข้าตรวจ ปี 2566} - (\text{แปลงยกเลิก/เพิกถอน})}$$

หมายเหตุ โดย

1. จำนวนแปลงที่ได้รับการรับรองมาตรฐานเกษตรกรอินทรีย์ หมายถึง ผลรวมของจำนวนข้อมูล
 - แปลงระยะปรับเปลี่ยน ที่ผ่าน
 - แปลงใหม่ ที่ผ่าน
 - แปลงต่ออายุ ที่ผ่าน
 - แปลงตรวจติดตาม ที่ผ่าน
2. จำนวนแปลงที่เข้าตรวจ หมายถึง ผลรวมของจำนวนข้อมูล
 - แปลงที่เข้าตรวจระยะปรับเปลี่ยน
 - แปลงที่เข้าตรวจแปลงใหม่
 - แปลงที่เข้าตรวจต่ออายุ
 - แปลงที่เข้าตรวจติดตาม
3. แปลงยกเลิก/เพิกถอน หมายถึง
 - จำนวนแปลงที่ถูกยกเลิกเพิกถอนในปีงบประมาณ 66

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน							
	สวพ.1	สวพ.2	สวพ.3	สวพ.4	สวพ.5	สวพ.6	สวพ.7	สวพ.8
เท่ากับ 1 คะแนน	79.58	38.28	42.38	58.48	45.07	71.59	56.67	46.01
เท่ากับ 2 คะแนน	84.58	43.28	47.38	63.48	50.07	76.59	61.67	51.01
เท่ากับ 3 คะแนน	89.58	48.28	52.38	68.48	55.07	81.59	66.67	56.01
เท่ากับ 4 คะแนน	94.58	53.28	57.38	73.48	60.07	86.59	71.67	61.01
เท่ากับ 5 คะแนน	99.58	58.28	62.38	78.48	65.07	91.59	76.67	66.01

แนวทางการประเมินผล :

ข้อมูลเกษตรกรที่ได้รับรองมาตรฐานเกษตรกรอินทรีย์ และข้อมูลเกษตรกรทั้งหมดที่ได้รับการตรวจรับรองมาตรฐานเกษตรกรอินทรีย์ ปี 2566

ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เห็นชอบแนวทางการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ได้แก่ ปลัดกระทรวง อธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง กรม ตลอดจนผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสร้างการรับรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดให้เป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน										
1	จัดทำแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนของกรมวิชาการเกษตร										
2	ชี้แจงแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนกรมวิชาการเกษตรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจ										
3	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน										
4-5	ผลดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน										
	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> <td>1.5</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> <td>100</td> </tr> </table>	0	0.5	1	1.5	2	80	85	90	95	100
0	0.5	1	1.5	2							
80	85	90	95	100							

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

1. กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล
2. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล สำนักงานเลขาธิการกรมรวบรวมข้อมูลสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน รอบเดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ส่งให้กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ เพื่อรวบรวมส่งให้คณะทำงานติดตามฯ ต่อไป

ตัวชี้วัดที่ 7 การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)

น้ำหนัก : ระดับ

คำอธิบาย :

- บัญชีข้อมูล หมายถึง เอกสารแสดงบรรดารายการของชุดข้อมูล ที่จำแนกแยกแยะโดยการจัดกลุ่มหรือจัดประเภทข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- คำอธิบายข้อมูลที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด หมายถึง คำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) สำหรับชุดข้อมูลภาครัฐ เป็นส่วนที่บังคับต้องทำการอธิบายข้อมูล ประกอบด้วย คำอธิบายข้อมูล จำนวน 14 รายการสำหรับ 1 ชุดข้อมูล ที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำและระบุรายละเอียด
- ระบบบัญชีข้อมูล คือ ระบบงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน เช่น CKAN หรือ อื่น ๆ
- ข้อมูลสาธารณะ หมายถึง ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้สามารถนำไปใช้ได้อย่างอิสระไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสาร/ข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- คุณลักษณะแบบเปิด หมายถึง คุณลักษณะของไฟล์ที่ไม่ถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขต่างๆ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์สามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ใช้งานหรือประมวลผลได้หลากหลายซอฟต์แวร์

ที่มา : ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	- มีรายชื่อชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสามารถนำไปใช้ต่อปัจจัยการพัฒนาประเทศหรือการบริการประชาชน - มีคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด (14 รายการ) ของทุกชุดข้อมูล - มีคำอธิบายทรัพยากรข้อมูล (Resource) ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด
2	- มีระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมแจ้ง URL ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานและชุดข้อมูล คำอธิบายชุดข้อมูล ถูกนำขึ้นที่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน และระบุทรัพยากรข้อมูล (Resource) ของชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด (15 คะแนน)
3	- ชุดข้อมูลเปิดทั้งหมด ถูกนำมาลงทะเบียนในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) (10 คะแนน)
4	- คุณภาพทุกชุดข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะแบบเปิดที่ สพร. กำหนด (20 คะแนน)
5	- นำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ตอบโจทย์ตามประเด็นขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 ชุดข้อมูล (5 คะแนน)

เป้าหมายการดำเนินงาน 6 เดือน (ต.ค. 65 – มี.ค. 66)

กรณีที่ 1 ส่วนราชการกลุ่มเป้าหมาย 39 ส่วนราชการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่ สสช. กำหนด ตามข้อที่ 1 และ 2

กรณีที่ 2 ส่วนราชการอื่น ๆ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่ สสช. กำหนด ตามข้อที่ 2

ส่วนราชการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่ สสช. กำหนด ได้แก่

1. หน่วยงานที่ยังไม่มีระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ทำการติดตั้งระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน ภายใน ธ.ค. 2565
2. หน่วยงานส่ง Template 1 (ชื่อชุดข้อมูล) และ Template 2 (Metadata) ให้ สสช. ภายใน มี.ค. 2566

แนวทางการประเมิน

- 1) ส่วนราชการต้องเลือกประเด็นการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย 1 ประเด็น ที่มีชุดข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีชุดข้อมูล (Data Catalog)
- 2) ส่วนราชการต้องจัดทำชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับกระบวนการทำงานตามขอบเขตการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ โดยต้องเป็นกระบวนการทำงานภายใต้ภารกิจหลักที่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนในระดับสูง
- 3) ให้มีคำอธิบายข้อมูลส่วนหลัก (Mandatory Metadata) 14 รายการตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด
- 4) ชุดข้อมูลที่ขึ้นในระบบบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน (Agency Data Catalog) จะเป็นชุดข้อมูลที่ สสช. ใช้ติดตามในการลงทะเบียนระบบบริการบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ต่อไป
- 5) กำหนดให้ส่วนราชการมีระบบบัญชีข้อมูล พร้อมมีข้อมูลสาธารณะ (Open data) ในระบบบัญชีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ให้เป็นไปตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล ต่อสาธารณะ ร้อยละ 100 ของบัญชีข้อมูล ตามแนวทางที่ สพร. กำหนด
- 6) ชุดข้อมูลเปิด (Open data) ต้องเป็นข้อมูลที่ประชาชนหรือผู้รับบริการต้องการและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ หรือส่วนราชการสามารถนำชุดข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ประกอบการวางแผนพัฒนา งานได้
- 7) การนำข้อมูลเปิดไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นทางการ ประเมินจากหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำชุดข้อมูล มาวิเคราะห์ประกอบการปฏิบัติงาน เช่น รายงานวิเคราะห์จากชุดข้อมูล / การมี dashboard จากชุด ข้อมูล เป็นต้น

หมายเหตุ : * หน่วยงานที่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดการจัดทำ

ชุดข้อมูลตัวชี้วัดสำหรับการรายงานการจัดอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดย IMD ให้นับเป็นชุดข้อมูลที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมจาก 5 ชุดข้อมูลที่กำหนดตามเงื่อนไขตัวชี้วัด

เงื่อนไข

1. ในแต่ละชุดข้อมูล (Data Set) ต้องมีการจัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ครบถ้วนจำนวน 14 รายการ หากส่วนราชการมีการจัดทำรายละเอียดไม่ครบ 14 รายการในแต่ละชุดข้อมูล จะไม่นับผลการดำเนินงาน
2. หน่วยงานจัดทำชุดข้อมูลไม่น้อยกว่า 5 ชุดข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 8 การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

- เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจาก ผลการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) จากสำนักงาน ก.พ.ร.

เกณฑ์การให้คะแนน :

- เป็นตัวชี้วัดระดับกรมฯ ผู้จัดเก็บข้อมูล (กพร.) ดำเนินการตามรายละเอียดและแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่น่าจะเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

- (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

- (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

- (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

- (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

- ระดับกรมฯ สำนักงานสถิติแห่งชาติจะเป็นผู้สำรวจ วิเคราะห์ โดยเป็นการวัดกระบวนการที่ดำเนินการตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก ในการยกระดับคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยหน่วยงานที่สำนักงาน ก.พ.ร. มอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการสำรวจ

- ระดับหน่วยงาน คณะทำงานประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกระบวนการบริการของหน่วยงาน วิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
65	70	75	80	85

แนวทางการประเมินผล :

1. งานบริการตัวแทนกรมฯ ประเมินโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ
2. งานบริการอื่นๆ ใช้ข้อมูลการประเมินจากคณะทำงานประเมินผลความพึงพอใจกรมฯ

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ หมายถึง หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักของหน่วยงานอย่างน้อย จำนวน 1 กระบวนการ โดยเน้นปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) ทั้งนี้ การปรับปรุงดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการที่ชัดเจน โดยประเมินผลจากตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และผลของการปรับปรุงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ นวัตกรรมบริการ การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่าง ๆ และการลดต้นทุน เป็นต้น

- การปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) หมายถึง การให้บริการข้อมูล การประสานงาน และการทำธุรกรรมของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการของหน่วยงาน ซึ่งการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) เป็นการดำเนินการเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานเป็นแบบออนไลน์ เพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการที่สำนักงาน สามารถรับมือต่อสภาวะวิกฤต/สถานการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

- หน่วยงานสามารถเลือกปรับปรุงกระบวนการตามที่กำหนดดังนี้

1. “กระบวนการหลัก”หรือ “กระบวนการที่สร้างคุณค่า” หมายถึง กระบวนการสำคัญที่สร้างประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักของหน่วยงานตามที่กรมฯ กำหนด ได้แก่

ที่	ชื่อกระบวนการ	หน่วยงาน
1	กระบวนการวิจัยและพัฒนาการเกษตรด้านพืช	ทุกหน่วยงานที่ดำเนินการวิจัย
2	กระบวนการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต	ทุกหน่วยงานที่ดำเนินการผลิตและปัจจัยการผลิต
3	กระบวนการตรวจสอบรับรองมาตรฐานการผลิตพืช	กรมพ. / สวพ.1-8
4	กระบวนการตรวจสอบรับรองโรงงานผลิตสินค้าพืช	กรมพ. / สคว. / สวพ.1-8
5	กระบวนการตรวจสอบคุณภาพสินค้าพืช	กรมพ. / สวพ.1-8
6	กระบวนการตรวจวิเคราะห์ปัจจัยการผลิตและศัตรูพืช	กปผ. / สอพ.
7	กระบวนการออกใบรับรอง และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.	กรมพ. / กปผ. / กกย. / กวม. สคว. / สคพ. / สทช. / สอพ. / สวพ.1-8

2. “กระบวนการสนับสนุน” หมายถึง กระบวนการที่มีความสำคัญในการสนับสนุนกระบวนการที่สร้างคุณค่าให้แก่องค์กร บุคลากร และการปฏิบัติงานประจำวันตามที่กรมฯกำหนด ได้แก่

ที่	กระบวนการ	หน่วยงาน
1	กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินการคลัง	กคง.
2	กระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศทส.
3	กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กกจ.
4	กระบวนการแผนงานและงบประมาณ	กผง.
5	กระบวนการติดตามและประเมินผล	กผง.
6	กระบวนการตรวจสอบภายใน	กตบ.
7	กระบวนการบริหารจัดการระบบสารบรรณ	สลก.
8	กระบวนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	สลก.
9	กระบวนการพัฒนาระบบราชการ	กพร.

หมายเหตุ : กระบวนการอาจจะเปลี่ยนแปลงหลังจากกรมวิชาการเกษตรมีการทบทวนกระบวนการใหม่

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1 (2 คะแนน)	<p>หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ กฎหมาย/ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 1 และแบบฟอร์ม 2</p> <p>คำอธิบาย การวิเคราะห์กระบวนการเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมายและประสิทธิภาพ/ ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน และนำมาจัดทำเป็นข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดสำหรับใช้ในการติดตามความสำเร็จและควบคุมกระบวนการ</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
2	-
3 (1 คะแนน)	<p>หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ การควบคุมค่าใช้จ่าย/ ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 3</p> <p>คำอธิบาย : การกำหนดเป้าหมายและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ โดยนำแนวทางต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การแลกเปลี่ยนกลยุทธ์ที่ประสบความสำเร็จทั่วทั้งส่วนราชการเพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรม 2. การวิเคราะห์กระบวนการ เช่น การจัดทำผังกระบวนการ การทดลองเพื่อหาจุดเหมาะสมที่สุดของกระบวนการ การป้องกันความผิดพลาด เป็นต้น 3. การวิจัยและพัฒนาในด้านกระบวนการ 4. การจัดระดับเทียบเคียงมาตรฐานของกระบวนการกับหน่วยงานอื่น (Benchmarking) หรือหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best practice) 5. การใช้เทคโนโลยีที่เป็นทางเลือกอื่นมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการ 6. การใช้สารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ
4	-
5 (2 คะแนน)	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 1 กระบวนการ)</p> <p>คำอธิบาย:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการอย่างน้อย 1 กระบวนการ ■ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ

หมายเหตุ :

1. รายชื่อกระบวนการที่กำหนดเป็นรายชื่อจากกระบวนการหลักที่กรมฯ กำหนดไว้ และหน่วยงานสามารถจำแนกออกเป็นกระบวนการย่อยตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น กระบวนการตามประกาศกรมฯ เป็นต้น

2. ให้องค์กรจัดส่งแบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการ แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ และแบบฟอร์ม 3 รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน

3. ให้องค์กรรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 4 พร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

เหตุผล :

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีมาตรฐาน หน่วยงานควรพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ (Process) ด้วยรูปแบบหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่หลากหลาย โดยให้คำนึงถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางการประเมินผล : ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1 (2 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักฐานการทบทวนกระบวนการ หรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) เช่น รายงานการประชุมของหน่วยงาน รายงานผลการจัดกิจกรรม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการ (0.5 คะแนน) ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน (1 คะแนน) ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 2 แสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ (0.5 คะแนน)
2	-
3 (1 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 3 แผนการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) ของหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
4	-
5 (2 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 4 แบบรายงานผลการดำเนินการ (1 คะแนน) ● บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงถึงการทำงานตามประเด็นที่กำหนด (1 คะแนน)

แบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน

การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน			
รูปแบบการทบทวน:			
วันที่ดำเนินการ:			
ผู้เข้าร่วมการทบทวน :			
กระบวนการ	สรุปประเด็น		
	ข้อกำหนดที่สำคัญ (กำหนดจากความต้องการของ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ กฎหมาย/ประสิทธิภาพ/ ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน)	ตัวชี้วัดกระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง

หมายเหตุ : หน่วยงานควรพิจารณาความต้องการของผู้รับบริการ จากผลการประเมินความพึงพอใจ มากำหนดเป็นข้อกำหนดที่สำคัญด้วย

แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ

หน่วยงาน

รายชื่อกระบวนการ	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนน				
			1	2	3	4	5
กระบวนการที่ 1...	1.1.....	....	....	....	....	....	....
	1.2.....	....	....	....	....	....	....

กระบวนการที่ 2...	2.1.....	....	....	....	....	....	....
	2.2.....	....	....	....	....	....	....

กระบวนการที่ 3...	3.1.....	....	....	....	....	....	....
	3.2.....	....	....	....	....	....	....

	น้ำหนัก รวม	$\Sigma W_i = 1$					

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times C_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญของแต่ละกระบวนการ โดยกำหนดให้แต่ละกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากันทุกกระบวนการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกกระบวนการ เท่ากับ 1 รวมทั้งกำหนดให้น้ำหนักของตัวชี้วัดในแต่ละกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากันทุกตัวชี้วัด
- C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัด ; 1, 2,..., i

แบบฟอร์ม 3 แผนการปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน

แผนการปรับปรุงกระบวนการ :														
เป้าหมายระยะยาว (3-5 ปี) :														
เป้าหมายระยะสั้น (1 ปี) :														
โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบหลัก	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน

ลงนาม
(.....)

แบบฟอร์ม 4 แบบรายงานผลการดำเนินการ

กระบวนการ	สรุปผลการปรับปรุงกระบวนการ						
	ตัวชี้วัด กระบวนการ	เป้าหมาย	การติดตาม			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอในการ ปรับปรุงกระบวนการ ในปีถัดไป
			ความถี่ในการ ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ ในการติดตาม	ผลการ ดำเนินการ		

ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
92	94	96	98	100

หมายเหตุ : เป้าหมายรัฐบาล ร้อยละ 100

แนวทางการประเมินผล :

- ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกองคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ตัวชี้วัดที่ 12 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่ เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่หน่วยงานได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 2 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
92	94	96	98	100

หมายเหตุ : เป้าหมายรัฐบาล ร้อยละ 100

แนวทางการประเมินผล :

- ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกองคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- แบบรายงานสรุปสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปี 2566 (ตามแบบฟอร์มที่ส่งให้กองคลังทุกสิ้นเดือน)

ตัวชี้วัดที่ 13 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ
รายงาน สบป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit
Enterprise

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย : วัดความสำเร็จจากการรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise (SCE) และการนำข้อมูล
จากโปรแกรม SCE ไปใช้ประโยชน์ โดยวัดเฉพาะหน่วยงานที่มีค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานตาม
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย) จำแนกเป็น
1) การรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้แผนงานภายใต้
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 2) การแนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุน (รายงานตามแบบฟอร์ม) ภายใต้
ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และ 3) การนำข้อมูลจากระบบไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการจัดทำ
แผนหรือติดตามและประเมินผลของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
คะแนนรวม	0-1.4	1.5-2.4	2.5-3.4	3.5-4.4	4.5-5

โดยที่ :

ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1.0	<u>กิจกรรมแผน</u> <input checked="" type="checkbox"/> บันทึกแผนการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตัวชี้วัดภายใต้ ผลผลิต/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรร เป้าหมายการดำเนินงาน แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2566
2.0	<u>กิจกรรมผล</u> <input checked="" type="checkbox"/> บันทึกผลการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตัวชี้วัดแล้วเสร็จภายในวันที่ 2 ของเดือนถัดไป
1.5	<u>กิจกรรมผล</u> <input checked="" type="checkbox"/> แนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุน (รายงานตามแบบฟอร์ม) ครบถ้วนภายใต้ ผลผลิต/โครงการ/ กิจกรรม ตามรอบเวลาที่กำหนด
0.5	<u>กิจกรรมการใช้ประโยชน์</u> มีการนำข้อมูลจากระบบไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการจัดทำแผน หรือติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน (ส่งหลักฐานแนบในรอบ 12 เดือน) เช่น รายงาน การประชุมของหน่วยงาน หรืออื่น ๆ
คะแนนรวมของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5	

เงื่อนไข : กรณีหน่วยงานบันทึกข้อมูลรายการใดรายการหนึ่ง หรือแนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุนล่าช้ากว่ากำหนด
จะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน จากคะแนนรวมที่ได้

ตัวชี้วัดที่ 14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับ

- เป็นตัวชี้วัดระดับกรมฯ ซึ่งทุกหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนให้เกิดผลลัพธ์
- การประเมินให้คะแนนหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง จะพิจารณาจากข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th ขอให้หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดนี้

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ 20 จากค่ามาตรฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

1. ด้านไฟฟ้า (2.5 คะแนน)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2566 - กันยายน 2566) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2566 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2565 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001-0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001-0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001-0.5000

2. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง (2.5 คะแนน)

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2566 - กันยายน 2566) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2566 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2566 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2566 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001- 0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2566 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001- 0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2566 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง 0 ถึง -0.090 ในกรณีที่ผลการคำนวณค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า 0 ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับที่ 3, 4 และ 5 รวมกัน เท่ากับ 1.500 คะแนน	0.0001- 0.5000

แนวทางการประเมินผล :

- การประเมินผลประหยัดพลังงาน ด้านการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันใช้หลักการเดียวกัน โดยปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kWh) จะเปลี่ยนเป็นปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร)
- ถ้าคะแนนขั้นตอนที่ 1+2 = 1.00 คะแนน จะได้รับการประเมินในขั้นตอน 3-4-5 ต่อไป
- ขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5 เมื่อทราบ EUI แล้ว จะนำไปเทียบบัญญัติไตรยางศ์เพื่อประเมินคะแนน
- ผลการคำนวณ EUI ถ้าน้อยกว่า -0.333 จะได้คะแนนเท่ากับ 0.000 คะแนน
- ส่วนราชการที่มีหน่วยงานในความรับผิดชอบ >30หน่วยงาน และมีหน่วยงานที่รายงานผ่าน www.e.report.energy.go.th ขั้นตอน 1+2 = 1 คะแนน > ร้อยละ 80 ของจำนวนหน่วยงานทั้งหมด จะได้รับคะแนนส่วนเพิ่มอีก 0.05 เท่าของคะแนนที่ได้รับ

หน่วยงานที่ใช้มิเตอร์ไฟฟ้าร่วมกัน

1. สำนักงานเลขาธิการกรม (ผู้กรอกข้อมูล), กองคลัง, กลุ่มตรวจสอบภายใน, กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร, สำนักนิติการ
2. สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร (ผู้กรอกข้อมูล), กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
3. กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร (ผู้กรอกข้อมูล), กองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช
4. กองวิจัยและพัฒนาวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปผลิตผลเกษตร (ผู้กรอกข้อมูล), กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช

ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าสู่ระดับบุคคล หมายถึง ความสำเร็จที่หน่วยงานจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล (Internal Performance Agreement: IPA)

ในการนี้ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า จะต้องมีการบวกร่างกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล ซึ่งเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย/หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล กับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า กับ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กำหนด และจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ▪ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับ บุคลากรภายใต้บังคับบัญชา กำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลตัวชี้วัดจากคำรับรองการปฏิบัติราชการลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2565 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2566 (รอบที่ 2)

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน												
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงาน ผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา อย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส) ▪ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน และส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2566 (รอบที่ 1) และภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 (รอบที่ 2) ▪ สำนัก/กอง/เทียบเท่า ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและสร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการต่อไป 												
4	<table border="1"> <tr> <td>ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ</td> <td>0.6</td> <td>0.7</td> <td>0.8</td> <td>0.9</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> </table>	ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0		60	70	80	90	100
ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0								
	60	70	80	90	100								
5	<table border="1"> <tr> <td>ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำคำรับรองในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)</td> <td>0.6</td> <td>0.7</td> <td>0.8</td> <td>0.9</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> </table>	ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำคำรับรองในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0		60	70	80	90	100
ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำคำรับรองในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0								
	60	70	80	90	100								

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า กับ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กำหนด และจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์ แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนด และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ▪ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับบุคลากร ภายใต้บังคับบัญชา กำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อร่วมกัน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการกำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า กับ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงาน ได้จัดให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <ul style="list-style-type: none"> - คำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง และเอกสารประกอบคำรับรองฯ ซึ่งระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผล และข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง - คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า 1 ระดับ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ตามแบบกำหนดและประเมินผล สัมฤทธิ์ของงาน	โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบ เมื่อมีการร้องขอ
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลตัวชี้วัดจากคำรับรอง การปฏิบัติราชการลงในระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้ แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2565 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2566 (รอบที่ 2) 	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
3	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตาม กระบวนการ/แผนงานการ ประเมินผลภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการติดตามความก้าวหน้าและ การรายงาน ผลความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของหน่วยงานย่อย/ กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และ บุคลากรภายใต้บังคับบัญชา อย่าง สม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส) ▪ มีการประเมินผลความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของ หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงาน ย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และ บุคลากรภายใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ใน ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 อย่าง สม่ำเสมอ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงความก้าวหน้า ของการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ - วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินงานและมีการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัด และค่า เป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน ย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายในหน่วยงาน <p>โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบ เมื่อมีการร้องขอ</p> <p>การประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>และส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2566 (รอบ ที่ 1) และภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 (รอบที่ 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนัก/กอง/เทียบเท่า ประกาศ รายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ ดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและ สร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้ พัฒนาผลการปฏิบัติราชการต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากของสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบ เมื่อมีการร้องขอ
4	<p><u>ขั้นตอนที่ 4</u> ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มี ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ถ่ายทอดจากกรมฯ</p>	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
5	<p><u>ขั้นตอนที่ 5</u> ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการ จัดทำคำรับรองในระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p>	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

ความสำเร็จของการควบคุมภายในของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง จะพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงานในการควบคุมภายในตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กรมวิชาการเกษตร กำหนด ซึ่งได้กำหนดรูปแบบรายงานเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ต.ค.65 - มี.ค.66) และส่งรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด
2	มีการติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (ต.ค.65 - ก.ย.66) และส่งรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด
3	มีการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.ย. 4)
4	ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองตามกิจกรรม/งานที่ดำเนินการอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ (ภารกิจตามกฎหมายกระทรวง) หรือภารกิจอื่นๆ และนำกิจกรรม/งานที่มีความเสี่ยงที่เหลือนอกจากแบบติดตาม ปค.ย. 5 รอบ 12 เดือน และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.ย. 5

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน												
5	<p>จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปย.5 ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (กรณีที่หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน.)</p> <table border="1"> <tr> <td>ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2566</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ : การชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่ กตน. แจ้ง โดย กตน. จะพิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ต้องมีหลักฐาน หนังสือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2566	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5		60	70	80	90	100
ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2566	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5								
	60	70	80	90	100								

หมายเหตุ :

1. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.ย.4) แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.ย.5) แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5)
2. หากส่งรายงานไม่เป็นไปตามกำหนดในรอบ 12 เดือน จะถูกหักคะแนน วันละ 0.05 จากคะแนนรวม (รวมแล้วไม่เกิน 1 คะแนน)
3. กรณีหน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน. หน่วยงานต้องพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีความสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของ กตน. โดยคะแนนในระดับคะแนนที่ 5 จะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 0.5 คะแนน จากการจัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปย.5 ถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ 0.5 คะแนน จากร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2566

แนวทางการประเมินผล : ประเมินจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

ระดับคะแนน	ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน
1. มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ต.ค.65 - มี.ค.66) และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบติดตาม ปค.ย.5 ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประชุมคณะทำงานฯ (0.5 คะแนน) ● แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) รอบ 6 เดือน (0.5 คะแนน)
2. มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (ต.ค. 65-ก.ย. 66) และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบติดตาม ปค.ย.5 ส่งให้คณะกรรมการฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประชุมคณะทำงานฯ (0.5 คะแนน) ● แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) รอบ 12 เดือน (0.5 คะแนน)

ระดับคะแนน	ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน
3. มีการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.ย. 4)	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประชุมคณะทำงานฯ (0.5 คะแนน) ● แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.ย. 4) (0.5 คะแนน)
4. ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองตามกิจกรรม/งานที่ดำเนินการอยู่ ให้ครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ (ภารกิจตามกฎหมายกระทรวง) หรือภารกิจอื่นๆ และนำกิจกรรม/งานที่มีความเสี่ยง ที่เหลืออยู่จากแบบติดตาม ปค.ย. 5 รอบ 12 เดือน และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.ย. 5	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประชุมคณะทำงานฯ (0.5 คะแนน) ● แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.ย.5) โดยแบบรายงานต้องประเมินผลควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ (ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงฯ) (0.5 คะแนน)
5. จัดส่งรายงาน ปค.ย.4, ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปค.ย.5 ภายในระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (กรณีที่หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน.)	<ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือที่จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปค.ย.5 ถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (1 คะแนน) ● กรณีได้รับข้อเสนอแนะของ กตน. <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือที่จัดส่งรายงาน (0.5 คะแนน) - ร้อยละการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (0.5 คะแนน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมวิชาการเกษตร กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๗๙ ๘๕๕๙ โทรสาร. ๐๒-๙๔๐ ๖๓๘๙
ที่ กษ.๐๙๐๑.๖/ ๓/๑๒ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ ๐๙๐๑.๗/ว ๗๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ขอให้
หน่วยงานเสนอชื่องานบริการพร้อมระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้รับบริการ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และ
กต. ได้แจ้งชื่องานบริการที่จะใช้ประเมินผลความพึงพอใจแก่ กพร. แล้ว ตามหนังสือที่ กษ ๐๙๐๑.๖/๕๗๔
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยจะแจ้งกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการภายหลัง นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอแจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายของผู้รับบริการ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์สุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖		
ลำดับที่	หน่วยรับตรวจระดับกอง	หน่วยรับตรวจ
๑	สำนักผู้เชี่ยวชาญ	สำนักผู้เชี่ยวชาญ
๒	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓	สำนักนิติการและสิทธิประโยชน์	สำนักนิติการและสิทธิประโยชน์
๔	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม
๕	กองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่
๖	กองแผนงานและวิชาการ	กองแผนงานและวิชาการ
๗	กองคลัง	กองคลัง
๘	กองการยาง	กองการยาง
๙		ศูนย์ควบคุมยางบุรีรัมย์
๑๐		ศูนย์ควบคุมยางสุราษฎร์ธานี
๑๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๒	สำนักคุ้มครองพันธุ์พืช	สำนักคุ้มครองพันธุ์พืช
๑๓	สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร	สำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร
๑๔		ด่านตรวจพืชท่าเรือคลองใหญ่
๑๕		ด่านตรวจพืชจันทบุรี
๑๖		ด่านตรวจพืชเกาะสมุย
๑๗		ด่านตรวจพืชแม่สอด
๑๘		ด่านตรวจพืชท่าเรือระนอง
๑๙		ด่านตรวจพืชท่าเรือภูเก็ต
๒๐		ด่านตรวจพืชท่าอากาศยานภูเก็ต
๒๑	สถาบันวิจัยเกษตรวิศวกรรม	สถาบันวิจัยเกษตรวิศวกรรม
๒๒	สถาบันวิจัยพืชไร่และพืชทดแทนพลังงาน	สถาบันวิจัยพืชไร่และพืชทดแทนพลังงาน
๒๓		ศูนย์วิจัยพืชไร่สุพรรณบุรี
๒๔		ศูนย์วิจัยปาล์มน้ำมันสุราษฎร์ธานี
๒๕	กองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช	กองวิจัยพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืช
๒๖		ศูนย์วิจัยและพัฒนาเมล็ดพันธุ์พืชลพบุรี
๒๗	สถาบันวิจัยพืชสวน	สถาบันวิจัยพืชสวน
๒๘		ศูนย์วิจัยพืชสวนชุมพร
๒๙	สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช
๓๐	สำนักวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพ	สำนักวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพ
๓๑	กองวิจัยและพัฒนาวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยวฯ	กองวิจัยและพัฒนาวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยวฯ
๓๒	กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร	กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร
๓๓	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
๓๔	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๓๕	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๑	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรลำปาง
๓๖		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรแพร่

หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖		
ลำดับที่	หน่วยรับตรวจระดับกอง	หน่วยรับตรวจ
๓๗	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๒	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรตาก
๓๘		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรพิจิตร
๓๙	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๔	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรบุรีรัมย์
๔๐		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรร้อยเอ็ด
๔๑		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรอำนาจเจริญ
๔๒	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๕	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรนครปฐม
๔๓		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรอุทัยธานี
๔๔	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๗	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๗
๔๕		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรนครศรีธรรมราช
๔๖		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรภูเก็ต
๔๗		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรระนอง
๔๘		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรชุมพร
๔๙	สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ ๘	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรพัทลุง
๕๐		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรปัตตานี
๕๑		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรนราธิวาส
๕๒		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรยะลา
๕๓		ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรศรีสะเกษ

แบบ ปค.ย. 4

.....(1).....
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง.....(7).....

วันที่...(8)...เดือน.....พ.ศ.

แบบ ปค.ย. 5

ชื่อหน่วยงาน.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน – ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่(2)..... (30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566)

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือ ภารกิจอื่นๆของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมิน ผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
1. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน						
(1) xxxxxxxxxxxx - ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (2) xxxxxxxxxxxx - วิจัยและพัฒนา - ด้านพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต (3) xxxxxxxxxxxx - บริการตรวจรับรอง/ตรวจวิเคราะห์ (4) ให้บริการวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยี การเกษตร แก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง - บริการวิชาการ						

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือ ภารกิจอื่นๆของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมิน ผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
2. ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ						
(ระบุ วัตถุประสงค์ ของการ ดำเนินงาน กรณีที่ตรงกับภารกิจ ตามกฎหมายกระทรวงอยู่แล้ว ให้นำไป ใส่ในข้อ 1)						
3. ภารกิจอื่น						
(1) ด้านการเงินและบัญชี (2) ด้านงบประมาณ (3) ด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (6) ด้านการบริหาร						

ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน(1).....

แบบติดตาม ปค.ย.5

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงานย่อย

รอบ ...(2)... เดือน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่(3)..... (1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566 / 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

(4) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(5) จุดอ่อนของการควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่	(6) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(7) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(8) สถานะการ ดำเนินการ	(9) วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
2. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน					
- ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ด้านพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต - วิจัยและพัฒนา - บริการตรวจรับรอง/ตรวจวิเคราะห์ - บริการวิชาการ					
3. ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ					
(ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน กรณี ที่ตรงกับภารกิจตามกฎหมายกระทรวงอยู่แล้ว ให้ นำไปใส่ในข้อ 1)					
4. ภารกิจอื่น					
(1) ด้านการเงินและบัญชี (2) ด้านงบประมาณ (3) ด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (6) ด้านการบริหาร					

สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ปฏิทินการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

3.1 ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง กรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
ภายใน ตุลาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร แจ้งกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ทุกหน่วยงานทราบ
ตุลาคม - ธันวาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง และหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก/สถาบัน/กอง
ภายใน มกราคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง และหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก/สถาบัน/กอง ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว พร้อมตารางตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแบบฟอร์ม 1 และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) โดยส่งพร้อมไฟล์ทาง email : kpr@doa.in.th หรือ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน 1 ชุด คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัดของหน่วยงาน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ทุกหน่วยงาน
11 เมษายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit
เมษายน – พฤษภาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน ของทุกหน่วยงาน และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ
10 กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 มิถุนายน 2566) ในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit
กรกฎาคม – สิงหาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ของทุกหน่วยงานและรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ
10 ตุลาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) พร้อมแนบ File หลักฐานอ้างอิงในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit (หากเกินระยะเวลาที่กำหนด จะมีการหักคะแนนวันละ 0.1 คะแนน จากคะแนนการประเมินรวมทั้งหมด)

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
ตุลาคม – พฤศจิกายน 2566	<ul style="list-style-type: none">● คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ของทุกหน่วยงาน และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ

ภาคผนวก 1

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางแสดงความรับผิดชอบ

Owner – Support : OS Matrix

ตารางแสดงความรับผิดชอบ Owner - Supporter : OS Matrix 2566

ลำดับที่	ตัวชี้วัด/หน่วยงาน	สนช.	กตน.	กพร.	สสภ.	กกจ.	กกค.	กผง.	กปร.	ศทส.	สนก.	สคพ.	สวศ.	สวร.	สวส.	กกย.	สคว.	สอพ.	สทช.	กปผ.	กวป.	กมพ.	กวม.	สวพ.1	สวพ.2	สวพ.3	สวพ.4	สวพ.5	สวพ.6	สวพ.7	สวพ.8		
การประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ 20)																																	
9	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ		○	○/R	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)		○	○/R	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
มิติภายใน (น้ำหนักร้อยละ 40)																																	
การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 20)																																	
11	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	○	○	○	○	○	○/R	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ทุกหน่วยงาน					○/R	ที่มีงบลงทุน																									
13	ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	○	S	S	S	S	S	○/R	S	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	○	○	○	○/R	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
การพัฒนางาน (น้ำหนักร้อยละ 20)																																	
15	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	○	○	○	○	○/R	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
16	ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน		○	○/R	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

S = หน่วยงานประสานงานสนับสนุนข้อมูล

○ = หน่วยงานที่ทำให้เกิดผลงาน

R = ผู้รวบรวมรายงานในภาพรวมของตัวชี้วัดกรมฯ

ภาคผนวก 2

- 1) แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการ
และแบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
- 2) ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการ
และตัวอย่างแบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย



แบบฟอร์มคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
สำนัก/กอง.....
กรมวิชาการเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. คำรับรองระหว่าง

..... ผู้รับคำรับรอง
(ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง) ตำแหน่ง
และ

.....ผู้ทำคำรับรอง
(หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง) ตำแหน่ง

2. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่
..... ถึงวันที่

3. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของ...(ชื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กอง).. ตัวชี้วัดผล
การปฏิบัติราชการน้ำหนักข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย / เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ
ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

4. ข้าพเจ้า ...(ชื่อผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง)..... ในฐานะ (ตำแหน่งของ
ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง).... ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการ
ของ...(ชื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กอง).... ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย /
เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้า
ยินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ ...(ชื่อผู้ทำคำรับรองและตำแหน่ง)
ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า(ชื่อหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง).... ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ 3 แล้ว
ขอให้คำรับรองกับ.....(ตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง).... ว่าจะ
มุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
(ชื่อ.....)
ตำแหน่ง (ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้า
หน่วยงานระดับสำนัก/กอง)
วันที่.....

.....
(ชื่อ.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานระดับ
สำนัก/กอง)
วันที่.....

.....
(ชื่อ.....)
ตำแหน่ง (.....)
วันที่.....
(พยาน)

แบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

หน้าที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2566	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					คำอธิบาย (เฉพาะตัวชี้วัดที่เสนอ ใหม่)	
				2563	2564	2565	1	2	3	4	5		
	มิติภายนอก (น้ำหนัก : ร้อยละ 60) การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และ ผลผลิต) (น้ำหนัก : ร้อยละ 40)												
	ตัวชี้วัดที่												
	ตัวชี้วัดที่												
	การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ)												
	ตัวชี้วัดที่												
	ตัวชี้วัดที่												
	มิติภายใน (น้ำหนัก : ร้อยละ 40) การประเมินประสิทธิภาพ(น้ำหนัก : ร้อยละ 20)												
	มิติภายใน (น้ำหนัก : ร้อยละ 40) การพัฒนองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)												
	รวม	100											

ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการ



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมวิชาการเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- คำรับรองระหว่าง
นางสาวอิงอร ปัญญากิจ รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร ผู้รับคำรับรอง
และ
นางสาวจันทร์จรี กิจจานนท์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้ทำคำรับรอง
- คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566
- รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตัวชี้วัดผลการ
ปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย / เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ
ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
- ข้าพเจ้า นางสาวอิงอร ปัญญากิจ รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตรในฐานะผู้บังคับบัญชาของ
นางสาวจันทร์จรี กิจจานนท์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติการของกลุ่มพัฒนาระบบ
บริหาร ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย / เกณฑ์การให้คะแนน
และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้
คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวจันทร์จรี กิจจานนท์
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

5. ข้าพเจ้า นางสาวจันทร์จรี กิจจานนท์ ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ 3 แล้ว ขอให้คำรับรองกับรองอธิบดี กรมวิชาการเกษตร ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
6. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....
(นางสาวอิงอร ปัญญากิจ)
รองอธิบดีกรมวิชาการเกษตร
วันที่.....

.....
(นางสาวจันทร์จรี กิจจานนท์)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
วันที่

.....
(นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร
วันที่.....
(พยาน)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน้าที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2566	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					คำอธิบาย (เฉพาะ ตัวชี้วัดที่ เสนอใหม่)	
				2563	2564	2565	1	2	3	4	5		
1. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบบริหารภายในกรมฯ ให้สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. 2. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการ 3. ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์	มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล	(60)											
	1. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	40	15	5	5	5	N/A	1	2	3	4	5	
	2. ระดับความสำเร็จของการประสานงาน/ร่วมดำเนินการตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมวิชาการเกษตร	15	15	5	5	5	N/A	1	2	3	4	5	
	3.การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0	10											
	การประเมินคุณภาพ	(20)											
4. ร้อยละ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10	10	85	83.52	85.51	85.06	65	70	75	80	85		

หน้าที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2566	ข้อมูลพื้นฐาน			เกณฑ์การให้คะแนน					คำอธิบาย (เฉพาะ ตัวชี้วัดที่ เสนอใหม่)
				2563	2564	2565	1	2	3	4	5	
	5. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-service)	10	5	5	5	5	1	2	3	4	5	
	มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ	(40) 20										
	6. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	10	96	99.98	99.87	100	92	94	96	98	100	
	7. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	10	5	5	5	5	1	2	3	4	5	
	การพัฒนางานองค์กร	(20)										
	8. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	10	5	5	5	5	1	2	3	4	5	
	9. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	10	5	5	5	5	1	2	3	4	5	
	รวม	100										

ภาคผนวก 3

- 1) แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด
- 2) ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่.....

หน่วยวัด :

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน¹ :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

●		เท่ากับ 1 คะแนน
●		เท่ากับ 2 คะแนน
●		เท่ากับ 3 คะแนน
●		เท่ากับ 4 คะแนน
●		เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	
2.	

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

เบอร์ติดต่อ : 0-xxxx-xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

เบอร์ติดต่อ : 0-xxxx-xxxx

หมายเหตุ : ¹ รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัด

ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์
หน่วยวัด : ระดับ

คำอธิบาย :

เป็นการเปรียบเทียบการใช้ประโยชน์ผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตกับจำนวนผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตได้ โดยการนำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การจำหน่าย แจกจ่าย สรรองพันธุ์พืช สนับสนุนงานตามภารกิจกรม ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและเกษตรกร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ค่าคะแนน	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00
เกณฑ์ (ร้อยละ)	83.50	85.50	87.50	89.50	91.50

สูตรการคำนวณ ข้อ 1.1 :

$$\frac{\text{จำนวนผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่มีการนำไปใช้ประโยชน์} \times 100}{\text{จำนวนผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตได้ทั้งหมด}}$$

ตัวชี้วัด(i)	น้ำหนัก (w _i)	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้(C _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i ×C _i)
		1	2	3	4	5		
1.1 ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	0.6	นำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 83.50	นำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 85.50	นำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 87.50	นำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 89.50	นำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 91.50		
1.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data-based for Plant production (DtP) : ระบบติดตามงานผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต	0.4	บันทึก แผนการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตครบ ตามที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ จากกรม	บันทึก ข้อมูลตาม แบบ รายงาน “ รายเดือน และราย สัปดาห์ ” (3และ13 ครั้ง) ผ่าน โปรแกรม DtP (ต.ค.63 - ธ.ค.63)	บันทึกข้อมูล ตามแบบ รายงาน “ ราย เดือนและราย สัปดาห์ ” (6และ26ครั้ง) ผ่านโปรแกรม DtP (ต.ค.63- มี.ค.64)	บันทึก ข้อมูลตาม แบบ รายงาน “ รายเดือน และราย สัปดาห์ ” (9และ39 ครั้ง) ผ่าน โปรแกรม DtP (ต.ค. 63-มี.ย.64)	บันทึกข้อมูล ตามแบบ รายงาน “ ราย เดือนและราย สัปดาห์ ” (12และ52 ครั้ง) ผ่าน โปรแกรม DtP (ต.ค.32-ก.ย. 64)		
น้ำหนักรวม	Σ W _i =1	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						

$$\frac{\sum (W_i \times C_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times C_1) + (W_2 \times C_2) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$$

โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญของแต่ละกระบวนการ โดยกำหนดให้แต่ละกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากันทุกกระบวนการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกกระบวนการเท่ากับ 1 รวมทั้งกำหนดให้น้ำหนักของแต่ละตัวมีน้ำหนักเท่ากันทุกตัวชี้วัด
C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัด ; 1,2,...,i

หมายเหตุ : -บันทึกข้อมูล “แบบรายเดือน” จำนวน 2 ครั้ง/เดือน ครั้งที่1 ภายในวันที่ 15 ของเดือน
ครั้งที่2 ภายในวันที่ 30 ของเดือน } ผ่านระบบ Web application
-บันทึกข้อมูล “รายสัปดาห์” ภายในวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2559	2560	2561
ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	94.33	93.63	99.19

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้ส่วนประสานและบริหารนโยบายโดยฝ่ายแผนงานฯเป็นผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล โดยความร่วมมือจากหน่วยงาน ศูนย์บริการวิชาการด้านพืชและปัจจัยการผลิตชุมพร และศูนย์บริการวิชาการด้านพืชและปัจจัยการผลิตระนอง
2.	<p>ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล</p> <p>2.1 หน่วยงานในสังกัด รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือน ตามแบบฟอร์มที่ กองแผนงานและวิชาการ กำหนด จัดส่งให้กองแผนงานและวิชาการ และสำเนาส่งส่วนประสานและบริหารนโยบาย</p> <p>2.2 ส่วนประสานและบริหารนโยบายโดยฝ่ายแผนฯ รวบรวมข้อมูลสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้ ก.พ.ร. กวก. เพื่อรวบรวมส่งให้คณะทำงานติดตามฯ ของกรมฯ ต่อไป</p>

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 7 เบอร์ติดต่อ : 077-259445-6
(นายวิรัตน์ ธรรมบำรุง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล ฝ่ายแผนงานและประสานนโยบาย เบอร์ติดต่อ : 077-259445-6
(นางจริยาภรณ์ หนูแปลก)

ภาคผนวก 4

- 1) แบบฟอร์มตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ
- 2) ตัวอย่างตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ

แบบฟอร์มตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

รอบ 6 เดือน

รอบ 9 เดือน

รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน				
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก		
มิติภายนอก (น้ำหนัก : ร้อยละ 60)												
การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต) (น้ำหนัก : ร้อยละ 40)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
มิติภายใน (น้ำหนัก : ร้อยละ 40)												
การประเมินประสิทธิภาพ(น้ำหนัก : ร้อยละ 20)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
การพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
ตัวชี้วัดที่												
น้ำหนักรวม			ค่าคะแนนที่ได้									

รายงาน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้รายงาน

หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : กรณีภายในวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2566 หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้ข้อมูลจาก
ส่วนกลาง เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ หรือจัดเก็บข้อมูลไม่ทัน ฯลฯ ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้ เท่ากับ 1 มาก่อน

ตัวอย่างตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติภายนอก (น้ำหนัก : ร้อยละ 60) การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต) (น้ำหนัก : ร้อยละ 40)										
ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับ หน่วยงานและระดับบุคคล	ระดับ	20	1	2	3	4	5	3	3.0000	0.7500
ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของ การประสานงาน/ร่วมดำเนินการ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของกรมวิชาการเกษตร	ระดับ	20	1	2	3	4	5	2	2.0000	0.5000
การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)										
ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	ร้อยละ	10	65	70	75	80	85	N/A	1.0000	0.0500
ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของ การปรับปรุงกระบวนการ	ระดับ	10	1	2	3	4	5	5	5.0000	0.2500
มิติภายใน (น้ำหนัก : ร้อยละ 40) การประเมินประสิทธิภาพ(น้ำหนัก : ร้อยละ 20)										
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	7	92	94	96	98	100	99.87	4.9350	0.3455
ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณตามแบบ สงป.301/302 ผ่าน โปรแกรม Scorecards Cockpit โดยใช้	ระดับ	7	1	2	3	4	5	N/A	1.0000	0.0700

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- รอบ 6 เดือน
 รอบ 9 เดือน
 รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
เทคโนโลยีสารสนเทศ											
ตัวชี้วัดที่ 7 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	6	1	2	3	4	5	N/A	1.0000	0.0600	
การพัฒนาองค์การ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)											
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	ระดับ	10	1	2	3	4	5	5	5.0000	0.3500	
ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	ระดับ	10	1	2	3	4	5	5	5.0000	0.3000	
น้ำหนักรวม		100	ค่าคะแนนที่ได้								3.0255

ภาคผนวก 5

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดมิติประสิทธิผล
กรณีที่ไม่มีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูล

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัด

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน		
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :		ผู้จัดเก็บข้อมูล :		
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :		
คำอธิบาย :				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน			
ระดับ 1				
ระดับ 2				
ระดับ 3				
ระดับ 4				
ระดับ 5				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				