

**คู่มือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ 2565**

สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

กลุ่มบริหารโครงการวิจัย
สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช
ธันวาคม 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	1
2. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับ สำนัก/สถาบัน/กอง กรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	3
3. คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	4
มติภายนอก	4
• การประเมินประสิทธิผล	4
ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร	4
ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	17
ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อจัดทำ แอปพลิเคชัน “รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร”	20
• การประเมินคุณภาพ	22
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	22
ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)	24
มติภายใน	33
• การประเมินประสิทธิภาพ	33
ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	33
ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	35
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่าน โปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	37
ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	39
• การพัฒนาองค์กร	42
ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	42
ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	49
ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	55
ภาคผนวก	65

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ 0901.7/ว 96 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2564 แจ้งการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

มิติภายนอก (50)	การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 40) แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน	การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ 10) แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
มิติภายใน (50)	การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 20) แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน ปริมาณผลผลิตที่ทำให้จริงเปรียบเทียบกับแผน เป็นต้น	การพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 30) แสดงความสามารถในการบริหารจัดการ องค์กรเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ

สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืชได้จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2565 โดยสอดคล้องกับกรอบที่กรมวิชาการเกษตรกำหนด แบ่งเป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการเอง 12 ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดสนับสนุน 2 ตัวชี้วัด และกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดในแต่ละมิติ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ดำเนินการเอง 12 ตัวชี้วัด

มิติภายนอก น้ำหนักร้อยละ 50

การประเมินประสิทธิผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร	20
2. ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	10
2.1 ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	(60)
2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data-based for Plant production (DtP) : ระบบติดตามการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต	(40)
3. ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อจัดทำแอปพลิเคชัน "รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร"	10
รวม	40

การประเมินคุณภาพ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5
5. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)	5
รวม	10

มิติภายใน น้ำหนักร้อยละ 50

การประเมินประสิทธิภาพ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
6. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5
7. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายการลงทุน	5
8. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	5
9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	5
รวม	20

การพัฒนาองค์กร	น้ำหนัก (ร้อยละ)
10. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	10
11. ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	10
12. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	10
รวม	30

ตัวชี้วัดสนับสนุน 2 ตัวชี้วัด

1. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน
2. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

2. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง กรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
ภายใน ตุลาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร แจกกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ทุกหน่วยงานทราบ
ตุลาคม - ธันวาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง และหน่วยงานเทียบเท่า สำนัก/สถาบัน/กอง
ภายใน มกราคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง และหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก/สถาบัน/กอง ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว พร้อมตารางตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมาย ตามแบบฟอร์ม 1 และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) โดยส่งพร้อมไฟล์ทาง email : kpr@doa.in.th ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน 1 ชุด คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัดของหน่วยงาน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ทุกหน่วยงาน
11 เมษายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2564-31 มีนาคม 2565) ในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit
เมษายน - พฤษภาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน ของทุกหน่วยงาน และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ
11 กรกฎาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2564 - 30 มิถุนายน 2565) ในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ
กรกฎาคม - สิงหาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ของทุกหน่วยงาน
10 ตุลาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565) พร้อมแนบ File หลักฐานอ้างอิงในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit (หากเกินระยะเวลาที่กำหนด จะมีการหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน จากคะแนนการประเมินทั้งหมด)
ตุลาคม - พฤศจิกายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ของทุกหน่วยงาน และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ

3. คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

มิติภายนอก

การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย : งานวิจัยที่กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร หมายถึงผลงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตรระหว่างปีงบประมาณ 2559 - 2564 ที่มีเกษตรกร ประชาชน นักวิจัย นักวิชาการ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร สามารถติดตามการใช้ประโยชน์ได้ภายในปีงบประมาณและกลุ่มเป้าหมายให้การยอมรับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	- สอพ. พิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยเป็นตัวชี้วัดการนำผลงานวิจัยที่จะนำไปใช้ประโยชน์ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง ประจำปีงบประมาณ 2565 - สอพ. มอบหมายให้นักวิจัยของหน่วยงาน/หน่วยงานในสังกัดดำเนินการถ่ายทอดผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย และจัดทำแผนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
2	- สอพ. ส่งแผนการดำเนินงานตาม แบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงานและวิชาการ
3	- สอพ. ส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน) ให้กองแผนงานและวิชาการ แบบรายงานที่ 2
4-5	- สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐานอ้างอิงตาม แบบรายงานที่ 3

แนวทางการประเมินผล : ประเมินจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน	คะแนน
1	สอพ. กำหนดแนวทางและพิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำไปถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งมอบหมายให้นักวิจัยของหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ	รายงานการประชุม/คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ/คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	1.0
2	สอพ. ส่งแผนการดำเนินงานตามแบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงานและวิชาการ	แบบรายงานที่ 1	1.0
3	สอพ. ส่งผลดำเนินงานรอบ 6 เดือนตาม แบบรายงานที่ 2 ให้กองแผนงานและวิชาการ	ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน แบบรายงานที่ 2	1.0
4-5	สรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐานอ้างอิงตามแบบรายงานที่ 3	สรุปผลการดำเนินงานตาม แบบรายงานที่ 3	0.5
		หลักฐานอ้างอิงการใช้ ประโยชน์ผลงานวิจัย	0.5
		ผลการประเมินความพึงพอใจ/ การยอมรับเทคโนโลยี	0.5
		ระดับความสำเร็จของขยายผลงานวิจัยสู่ กลุ่มเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ 75 - 100 = 0.5 ร้อยละ 50 - 74 = 0.25 ร้อยละ 25 - 49 = 0.10 น้อยกว่าร้อยละ 25 = 0	0.5

ปฏิทินการจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	กิจกรรมที่ดำเนินการ	แนวทางการประเมิน/เอกสาร/ หลักฐาน	กำหนดส่ง
1	สอพ. กำหนดแนวทางและพิจารณา คัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำไปถ่ายทอดสู่ กลุ่มเป้าหมายพร้อมทั้งมอบหมายให้ นักวิจัยของหน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	รายงานการประชุม/คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน/คณะกรรมการ/คำสั่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ	6 ก.ย. 2564
2	สอพ. ส่งแผนการดำเนินงาน ตาม แบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงาน และวิชาการ	แบบรายงานที่ 1	
3	สอพ. ส่งผลดำเนินงานรอบ 6 เดือน ตาม แบบรายงานที่ 2 ให้กองแผนงาน และวิชาการ	แบบรายงานที่ 2	1 เม.ย. 2565
4-5	สรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงาน ฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อม หลักฐานอ้างอิงตาม แบบรายงานที่ 3	สรุปผลการดำเนินงานตาม แบบรายงานที่ 3 หลักฐานอ้างอิงการใช้ ประโยชน์ผลงานวิจัย ผลการประเมินความพึงพอใจ/ การยอมรับเทคโนโลยี ระดับความสำเร็จของขยาย ผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายตาม แผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ 75 - 100 = 0.50 ร้อยละ 50 - 74 = 0.25 ร้อยละ 25 - 49 = 0.10 น้อยกว่าร้อยละ 25 = 0	23 ก.ย. 2565

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร	ระดับ	5.0000	5.0000	5.0000

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1	กำหนดให้กลุ่มวิจัยของ สอพ. เสนอชื่อเรื่องผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร กลุ่มวิจัยที่ได้เสนอชื่อเรื่องผลงานดังกล่าวได้แก่ กลุ่มกัญและสัตววิทยา และกลุ่มบริหารศัตรูพืช โดยคณะทำงานคัดเลือกผลงานวิจัยสิ้นสุดที่นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 2 เรื่อง เพื่อเป็นตัวแทนของสำนักฯ ในการรายงานผลงานวิจัยที่กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์ โดยนักวิชาการเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลงานวิจัยที่กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ปีงบประมาณ 2565 และกลุ่มบริหารโครงการวิจัยเป็นผู้ประสานงานกับนักวิชาการผู้เกี่ยวข้องในผลงานวิจัยที่ได้รับคัดเลือกเป็นผลงานของ สอพ. ดังนี้ 1. การใช้แมลงหางหนีบขวางแหวนควบคุมแมลงศัตรูพืชในแปลงอ้อยและแปลงฝัก 2. เทคโนโลยีการป้องกันกำจัดแมลงศัตรูพืชแบบผสมผสาน ในพืชผักเศรษฐกิจเพื่อการส่งออกกลุ่มสหภาพยุโรป
2	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล นักวิชาการผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย และแนบเอกสารหลักฐานของกลุ่มเป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร โดยนักวิชาการจัดส่งชื่อเรื่องผลงานวิจัย แผนงานและงบประมาณ ตามแบบรายงานที่ 1 นักวิชาการรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ตามแบบรายงานที่ 2 รายงานผลการฝึกอบรมพร้อมเอกสารหลักฐานภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดการอบรม และสรุปผลการดำเนินการ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐานอ้างอิงตามแบบรายงานที่ 3 ส่งตามเวลาที่กำหนด เพื่อรวบรวมส่งให้กองแผนงานโดยกลุ่มบริหารโครงการวิจัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	กลุ่มกัญและสัตววิทยา (นางสาวภัทรพร สรรพนุเคราะห์) (นางสาวนันทน์ช พินศรี) กลุ่มบริหารศัตรูพืช (นางสาวสัญญาณี ศรีคชา)	เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ 153 เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ 111

แบบเสนอแผนงานและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565
 ตัวชี้วัด : การนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร

ชื่อหน่วยงาน.....
 ผู้รับผิดชอบจัดทำตัวชี้วัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....
 ผู้ประสานงานตัวชี้วัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....

1. ชื่อเรื่องผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์
 (ชื่อผลงานวิจัยไม่จำเป็นต้องเหมือนกับชื่อในทะเบียนวิจัย).....

2. ที่มา/ประเด็นปัญหา/ความสำคัญ (อธิบายเหตุความจำเป็นที่เลือกผลงานวิจัยดังกล่าวไปใช้ประโยชน์)

3. ข้อมูล/ที่มาของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

ปีที่สิ้นสุด งานวิจัย	รหัสการ ทดลอง/ โครงการ	ชื่อการทดลอง/โครงการ	รายละเอียดเทคโนโลยีโดยสังเขป

หมายเหตุ : 1. เป็นงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตรและเป็นงานวิจัยสิ้นสุดระหว่างปี 2559-2564
 2. สามารถนำผลงานวิจัยหลายโครงการ/การทดลอง สรุปรวมเป็นเทคโนโลยีได้

4. รายละเอียดของเทคโนโลยีที่นำไปใช้ประโยชน์โดยสังเขป (กรณีที่น่าผลงานวิจัยหลายโครงการ/การทดลอง
 มาสรุปรวมเป็น 1 เรื่อง)

5. วัตถุประสงค์

6. กลุ่มเป้าหมาย

(ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะรับเทคโนโลยีของกรมฯ ไปใช้ประโยชน์ เช่น จำนวนเกษตรกร, จำนวน
 ผู้ประกอบการ พื้นที่(ไร่), จำนวนเจ้าหน้าที่ของรัฐ).....

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน/กลุ่มเป้าหมาย/งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	หน่วยนับ	งบประมาณ
รวม			

8. แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน (อธิบายโดยสังเขป)

9. รายละเอียดงบประมาณ (แจกรายละเอียดเป็นตัวคูณของแต่ละรายการโดยสังเขป)

กิจกรรม	งบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ
รวม		

แบบรายงานผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2565
(รายงานรอบ 6 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

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

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

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2565
(รายงานรอบ 12 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

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

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

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

สรุปผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร

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

กลุ่มเป้าหมาย (จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์พร้อมหลักฐานอ้างอิง).....

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

ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

(ประเมินในรูปแบบของการสัมภาษณ์จากแบบสอบถามพร้อมทั้งวิเคราะห์ผลความพึงพอใจและการยอมรับเทคโนโลยีที่ถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย).....

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

ผลการเปรียบเทียบ ต้นทุน ผลผลิต รายได้ หรือ คุณภาพสินค้าเกษตรที่เปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)
 (สำหรับงานวิจัยหรือกิจกรรมที่มีเป้าหมายเพื่อการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต หรือเพิ่มคุณภาพสินค้า
 การคำนวณต้นทุนการผลิตสามารถอ้างอิงวิธีการคำนวณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
<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 2565

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

เอกสารประกอบ

๑. 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	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491201218129	6 ม. 3 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	098-1296966		
2	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	1470800242747	7 ม. 8 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
3	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491200239292	11 ม. 3 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	042-4909234		
4	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491201218129	8 ม. 7 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	063-8480984		
5	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491200239292	8 ม. 13 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	093-0688039		
6	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491201218129	5 ม. 3 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	082-8488996		
7	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491200239292	8 ม. 7 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
8	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491200239292	11 ม. 3 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
9	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3490700069696	8 ม. 7 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	-		
10	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491201218129	10 ม. 6 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	080-323996		
11	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491201901803	8 ม. 6 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	061-4480167		
12	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	1471200092100	11 ม. 1 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	087-9984631		
13	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491201218129	1 ม. 12 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	082-8440415		
14	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3490500116726	8 ม. 6 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	098-8188663		
15	นาย ชัยวิทย์ คุ้มคำ	3491100035444	15 ม. 12 ต. บ้านเหล่า อ. เจริญศิลป์ จ. สกลนคร	084-2017249		

๒. ภาพประกอบกิจกรรมการฝึกอบรม
 (อย่างน้อย ๔ รูป)

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

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

จำแนกเป็น 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 (w _i)	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (W _i × C _i)
		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

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	ระดับ	4.9700	4.9846	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย เป็นผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล โดยได้รับความร่วมมือจากส่วนบริหารโครงการวิจัย (สบ.กลุ่ม) ของกลุ่มกัญและสัตววิทยา และกลุ่มวิจัยโรคพืช
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล สบ.กลุ่มกัญและสัตววิทยา และกลุ่มวิจัยโรคพืช รวบรวมข้อมูลจากนักวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยการผลิต และส่งที่กลุ่มบริหารโครงการวิจัยเพื่อบันทึกผ่านระบบ Web Application ด้วยโปรแกรม Data based for Plant production (DtP) ที่ http://me.doa.go.th/plant/login.php ภายในสิ้นเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชีวิต/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแล ตัวชีวิต	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล ตัวชีวิต	<p>กลุ่มวิจัยโรคพืช (นางณัฐริมา โฆษิตเจริญกุล)</p> <p>กลุ่มกีฏและสัตววิทยา (นายพฤทธิชาติ ปุญวัฒน์โท)</p> <p>สบ.กลุ่มกีฏและสัตววิทยา (นางสาวดารารพร รินทะรักษ์)</p> <p>(นางสาวภัทรพร สรรพนุเคราะห์)</p> <p>สบ.กลุ่มวิจัยโรคพืช (นางสาวอมรรักษ์ คัดใจเดียว)</p> <p>กลุ่มบริหารโครงการวิจัย (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ)</p> <p>(นางสาวชญญา สมณา)</p> <p>(นางสาวจุฑามาศ ขันติบาร์มี)</p>	<p>เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8599</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 105</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 159</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 153</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-9583</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ 119</p> <p>ต่อ 116, 117</p>

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อจัดทำ แอปพลิเคชัน
“รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร”

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : นักวิชาการ/หน่วยงานของกรมวิชาการเกษตรคัดเลือกองค์ความรู้และเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการเกษตร และลดต้นทุนการผลิต เพื่อถ่ายทอดให้เกษตรกรใน ศพก. และดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลตามรูปแบบที่ ศทส. และ สลก. กำหนด โดยผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้นั้นๆ และได้รับการรับรององค์ความรู้จากต้นสังกัดนั้นๆ ส่งให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำองค์ความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สอพ. แต่งตั้งคณะทำงานคัดเลือก ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องขององค์ความรู้
๒	สอพ. จัดส่งแบบรายงานแผนการจัดทำองค์ความรู้ที่เหมาะสมเพื่อถ่ายทอดให้เกษตรกรใน ศพก. ผ่าน Smart box และ แอปพลิเคชัน “รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร” ปี ๒๕๖๔ เป็นรายไตรมาส ตามแบบรายงานที่กำหนด จัดส่งให้ ศทส. ดังนี้ ๑. ไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๒ เรื่อง ๒. ไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๒ เรื่อง ๓. ไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๒ เรื่อง
๓	สอพ. จัดทำองค์ความรู้ โดยผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานของหน่วยงานนั้นๆ ส่งให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำองค์ความรู้ครบถ้วนในไตรมาสที่ ๒ (องค์ความรู้เรื่องละ ๐.๕ คะแนน)
๔	สอพ. จัดทำองค์ความรู้ โดยผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานของหน่วยงานนั้นๆ ส่งให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำองค์ความรู้ครบถ้วนในไตรมาสที่ ๓ (องค์ความรู้เรื่องละ ๐.๕ คะแนน)
๕	สอพ. จัดทำองค์ความรู้ โดยผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานของหน่วยงานนั้นๆ ส่งให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำองค์ความรู้ครบถ้วนในไตรมาสที่ ๔ (องค์ความรู้เรื่องละ ๐.๕ คะแนน)

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากความครบถ้วนขององค์ความรู้ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานของหน่วยงานนั้นๆ และได้ส่งต่อให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดทำองค์ความรู้ตามแผนการจัดทำองค์ความรู้

เงื่อนไข : (ถ้ามี)**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อจัดทำ แอปพลิเคชัน “รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร”	ระดับ	5.0000	5.0000	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้ คณะทำงานสารสนเทศ สอพ. ทำหน้าที่ประชุม เพื่อหาข้อมูลและประสานงานไปยังนักวิชาการแก้ไข-เพิ่มเติม ข้อมูลให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
2.	คณะเลขานุการ รวบรวมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบเดียวกันตาม template ของการจัดทำองค์ความรู้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานสารสนเทศของ สอพ. ก่อนส่งให้ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน smart box ระดับกรมฯ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด	<p>คณะทำงานสารสนเทศ สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช ประธานคณะทำงาน (นายยุทธศักดิ์ เจียมไชยศรี) เลขานุการคณะทำงาน (นางสาวมะลิตา ชูรินทร์) (นางอัมศยา พรหมมา) (นางสาวนันทนัช พินศรี) (นายสุรศักดิ์ แสนโคตร) (นางสาวสุภาวคณา ธีรภูธ) (นายวีระชัย สมศรี) (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ)</p>	<p>เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 117</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-5581</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-9585</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-4230</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ 153</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-561-2145 ต่อ 106</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-4115</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 02-579-3053</p> <p>เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 119</p>

การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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. งานบริการอื่น ๆ ใช้ข้อมูลการประเมินจากคณะทำงานประเมินผลความพึงพอใจกรมฯ

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	87.7900	90.9300	88.8600

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1	กำหนดให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย ของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เป็นหน่วยงานประสานงานกับ กลุ่มวิจัยการกักกันพืช เก็บข้อมูลผู้รับบริการเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจ “การตรวจสอบพืชหรือผลิตผลพืชเพื่อการปลอดศัตรูพืชตามเงื่อนไขของประเทศปลายทาง” ให้สำรวจทุกราย
2	กลุ่มบริหารโครงการวิจัย รวบรวมแบบสอบถามจากกลุ่มวิจัยการกักกันพืช ที่ใช้สอบถามกับผู้ประกอบการ พนักงาน/ลูกจ้าง และผู้แทนของบริษัทผู้ส่งออก และส่งแบบสอบถามให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อประเมินผลความพึงพอใจ โดยคณะทำงานประเมินผลความพึงพอใจของกรมวิชาการเกษตรต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	กลุ่มวิจัยการกักกันพืช (นางสาวปรียาพรรณ พงศาพิชณ์)	เบอร์ติดต่อ 02-561-2145 ต่อ 104

ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

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 เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการของหน่วยงาน ซึ่งการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) เป็นการดำเนินการเพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานเป็นแบบออนไลน์ เพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการที่สำนักงาน สอดคล้องกับมาตรการการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

- กระบวนการของกรมวิชาการเกษตรที่กำหนดไว้ มีดังนี้

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

- (1) กระบวนการวิจัยและพัฒนาการเกษตรด้านพืช
- (2) กระบวนการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต
- (3) กระบวนการตรวจสอบรับรองมาตรฐานการผลิตพืช
- (4) กระบวนการตรวจสอบรับรองโรงงานผลิตสินค้าพืช
- (5) กระบวนการตรวจสอบคุณภาพสินค้าพืช
- (6) กระบวนการตรวจวิเคราะห์ปัจจัยการผลิตและศัตรูพืช
- (7) กระบวนการออกใบรับรอง และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.

2. “กระบวนการสนับสนุน” หมายถึง กระบวนการที่มีความสำคัญในการสนับสนุนกระบวนการที่สร้างคุณค่าให้แก่องค์กร บุคลากร และการปฏิบัติงานประจำวันตามที่กรมฯกำหนด ได้แก่

- (1) กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินการคลัง
- (2) กระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (3) กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (4) กระบวนการแผนงานและงบประมาณ
- (5) กระบวนการติดตามและประเมินผล
- (6) กระบวนการตรวจสอบภายใน
- (7) กระบวนการบริหารจัดการระบบสารบรรณ

(8) กระบวนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(9) กระบวนการพัฒนาระบบราชการ

หมายเหตุ : กระบวนการอาจจะเปลี่ยนแปลงหลังจากกรณวิขาการเกษตรมีการทบทวนกระบวนการใหม่

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>สอพ. มีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ กฎหมาย/ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 1 และแบบฟอร์ม 2</p> <p>คำอธิบาย การวิเคราะห์กระบวนการเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมายและประสิทธิภาพ/ ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน และนำมาจัดทำเป็นข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการติดตามความสำเร็จและควบคุมกระบวนการ</p>
2	-
3 (1 คะแนน)	<p>สอพ. มีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การควบคุมค่าใช้จ่าย /ปัจจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 3</p> <p>คำอธิบาย: การกำหนดเป้าหมายและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ โดยนำแนวทางต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่</p>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	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)	สอพ. มีการดำเนินการและติดตามผลการปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) และมีข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ (อย่างน้อย 1 กระบวนการ) คำอธิบาย: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการอย่างน้อย 1 กระบวนการ ▪ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ

หมายเหตุ :

1. รายชื่อกระบวนการที่กำหนดเป็นรายชื่อจากกระบวนการหลักที่กรมฯ กำหนดไว้ และหน่วยงานสามารถจำแนกออกเป็นกระบวนการย่อยตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น กระบวนการตามประกาศกรมฯ เป็นต้น
2. ให้หน่วยงานจัดส่งแบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการ แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ และแบบฟอร์ม 3 รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน
3. ให้หน่วยงานรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ รายละเอียดตามแบบฟอร์ม 4 พร้อมกับการรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน

เหตุผล :

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีมาตรฐานหน่วยงานควรพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ (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 รายงานผลการจัดกิจกรรมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการ (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 ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด (1 คะแนน)

หมายเหตุ :

ปีงบประมาณ 2558 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การปรับปรุงระบบจัดซื้อวัสดุของ สอพ.”

ปีงบประมาณ 2559 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การเขียนผลงานวิจัย สอพ.”

ปีงบประมาณ 2560 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การให้บริการ การออกใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออกผักและผลไม้กรณีพิเศษ”

ปีงบประมาณ 2561 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“คู่มือ การปฏิบัติงานผู้ควบคุมการทดลองประสิทธิภาพสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช (Inspector)”

ปีงบประมาณ 2562 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“คู่มือ การปฏิบัติงานผู้ควบคุมการทดลองประสิทธิภาพสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช (Inspector)”

ปีงบประมาณ 2563 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การติดตามรายงานผลงานวิจัยประจำปีของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช”

ปีงบประมาณ 2564 สอพ. โดยคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“แผนการทดสอบประสิทธิภาพวัตถุอันตรายทางการเกษตร สำหรับแมลงและสัตว์ศัตรูพืช/โรคพืช/วัชพืช”

ปีงบประมาณ 2565 สอพ. โดยคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในผลมะม่วง มังคุด และส้มโอเพื่อการส่งออกไป
ประเทศไทยปี”

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	ระดับ	4.5000	5.0000	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้ คณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการของ สอพ. ทำหน้าที่ประชุม เพื่อจัดทำแผนปรับปรุง รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ และผลการดำเนินการ
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการ รวบรวม ข้อมูล แผนปรับปรุงและรายงานผลการดำเนินงาน ให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัยเพื่อส่งกลุ่มพัฒนา ระบบบริหารต่อไป

กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	คณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการ สอพ. (นางสลักจิต พานคำ)	เบอร์ติดต่อ : 02-940-6670 ต่อ 141

แบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน

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

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	$\sum W_i = 1$					

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	ข้อเสนอในการปรับปรุง กระบวนการในปีถัดไป
			ความถี่ใน การติดตาม	ผู้รับผิดชอบใน การติดตาม	ผลการ ดำเนินการ		

มติภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

น้ำหนัก : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) 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 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	98.7800	99.9100	97.8000

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สอพ. จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ สอพ. ที่ส่งให้กองแผนงานและวิชาการ และรายงานความก้าวหน้าผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมรอบ 6 9 และ 12 เดือน ให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย เพื่อส่งให้ กพร.
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล 2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป สอพ. รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือน ตามแบบฟอร์มที่ กองแผนงานและวิชาการ กำหนด จัดส่งให้กองแผนงานและวิชาการ 2.2 กองแผนงานและวิชาการรวบรวมข้อมูลสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้ กพร. ต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	ฝ่ายบริหารทั่วไป (นางเยาวภา หุ่นทอง) (นายวิไลภรณ์ สุนทรรัตนเวช)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110, 143

ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

น้ำหนัก : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงบประมาณกำหนดให้

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 ซึ่งจะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

- แบบรายงานสรุปสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปี 25 65 (ตามแบบฟอร์มที่ส่งให้กองคลังทุกสิ้นเดือน)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	76.7700	100.0000	100.0000

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสอพ. จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสอพ. ที่ส่งให้กองแผนงานและวิชาการ
2.	<p>ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล</p> <p>2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป สอพ. รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือน ตามแบบฟอร์มที่ กองแผนงานและวิชาการ กำหนด จัดส่งให้กองแผนงานและวิชาการ</p> <p>2.2 กองแผนงานและวิชาการรวบรวมข้อมูลสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ส่งให้ กพร.ต่อไป</p>

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	ฝ่ายบริหารทั่วไป (นางสาวยันทนา ทวีรัตน์)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110, 143

**ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน
สพ.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise**

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : วัดความสำเร็จจากการรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise (SCE) และการนำข้อมูลจากโปรแกรม SCE ไปใช้ประโยชน์ โดยวัดเฉพาะหน่วยงานที่มีค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกเป็น 1) การรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานภายใต้แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 และ 2) การรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณปี 2564 (ต.ค. 64 – มี.ค. 65) และ 2565 ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สกสว.

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	1	2	3	4	5
คะแนนรวม	0 - 1	1.1 - 2	2.1 - 3	3.1 - 4	4.1 - 5

โดยที่ :

ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	<p><u>กิจกรรมแผน</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกแผนการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตัวชี้วัดภายใต้ ผลผลิต/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายการดำเนินงาน แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2565</p>
1	<p><u>กิจกรรมแผน</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณงานวิจัยที่ได้รับอุดหนุนจาก สกสว. ปี 2564 และ ปี 2565 ครบถ้วนทุกการทดลองแล้วเสร็จภายในกำหนด (กผง. แจ้งเป็นหนังสือราชการ)</p>
1.5	<p><u>กิจกรรมผล</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกผลการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตัวชี้วัดแล้วเสร็จภายในวันที่ 2 ของเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุน (รายงานตามแบบฟอร์ม) ครบถ้วนภายใต้ ผลผลิต/โครงการตามรอบเวลาที่กำหนด</p>
1	<p><u>กิจกรรมผล</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณงานวิจัยที่ได้รับอุดหนุนจาก สกสว. ปี 2564 และปี 2565 ครบถ้วนทุกการทดลองแล้วเสร็จภายในวันที่ 2 ของเดือน</p>
0.5	<p><u>กิจกรรมการใช้ประโยชน์</u> มีการนำข้อมูลจากระบบไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการจัดทำแผนหรือติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน (ส่งหลักฐานแนบในรอบ 12 เดือน) เช่น รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรืออื่น ๆ</p>
คะแนนรวมของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5	

เงื่อนไข :

- 1) กรณีหน่วยงานบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนขาดรายการใดรายการหนึ่ง หรือแนบไม่ครบ จะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน จากคะแนนรวมที่ได้
- 2) กรณีหน่วยงานบันทึกข้อมูลรายการใดรายการหนึ่งล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน จากคะแนนรวมที่ได้

แนวทางการประเมินผล :

ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์จากการบันทึกข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 ของหน่วยงานผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301/302	ระดับ	4.8700	5.0000	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย สอพ. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลโดยความร่วมมือของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารทั่วไป สบ.กลุ่มวิชาการ และนักวิชาการจากกลุ่มวิจัย
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลกลุ่มบริหารโครงการวิจัย สอพ. รวบรวมข้อมูลจัดทำ สงป.301 และฝ่ายบริหารทั่วไปจัดทำ สงป. 302 ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันตามรอบเวลา คือ <u>ภายในวันที่ 2 ของเดือนถัดไป</u>

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	คณะกรรมการติดตามประเมินผล (นางบุญทิวา วาতিরรัมย์) กลุ่มบริหารโครงการวิจัย (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ) (นางสาวชญญา สมณา) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางสาวสุกัญญา รัศมี) (นายวิลักษณ์ สุนทรรัตนเวช)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 116 เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 116-117 เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110, 143

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

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

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้น้อยร้อยละ 10 จากค่ามาตรฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

1. ด้านไฟฟ้า (2.5 คะแนน)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ 2565 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2565 - กันยายน 2565) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐานและค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2565 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (kWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ 2565 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001-0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001-0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ 2565 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)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ 2565 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565) และรอบ 12 เดือน (เมษายน 2565 - กันยายน 2565) ตามรูปแบบที่ สนพ. กำหนด	0.5000
2	2.1 มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐานและค่าดัชนีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2565 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ. กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565	0.2500
	2.2 มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ 2565 ครบถ้วน 12 เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2565	0.2500
3	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2565 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.200 ถึง -0.333	0.0001-0.5000
4	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2565 ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด อยู่ในช่วง -0.091 ถึง -0.199	0.0001-0.5000
5	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ 2565 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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	5.0000	4.0000	4.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สอพ.เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลโดยความร่วมมือของหน่วยงานภายในสอพ.
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลฝ่ายบริหารทั่วไป สอพ.บันทึกข้อมูลผ่าน www.e-report.energy.go.th ของสำนักนโยบายและแผนพลังงาน และรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย เพื่อรวบรวมส่ง กพร. ต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	คณะทำงานประหยัดพลังงาน สอพ. (นายจรรูต์ แท้กุล) ฝ่ายบริหารทั่วไป (นางเยาวภา หุ่นทอง) (นางสาวสุกัญญา รัศมี)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 128 เบอร์ติดต่อ 0-2579-5583 ต่อ 287, 143 เบอร์ติดต่อ 0-2579-1061 ต่อ 110

การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล
หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ร้อยละ 10
คำอธิบาย :

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

ในการนี้ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า จะต้องมีกระบวนการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล ซึ่งเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย/หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล กับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

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 2564 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2565 (รอบที่ 2)

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน					
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงาน ผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ของหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส) ▪ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน และส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2565 (รอบที่ 1) และภายในวันที่ 30 กันยายน 2565 (รอบที่ 2) ▪ สำนัก/กอง/เทียบเท่า ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและสร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการต่อไป 					
4	ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0
		60	70	80	90	100
5	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 แต่ละข้อร่วมกันตามแบบกำหนด และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ▪ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา กำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการกำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า กับ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงาน ได้จัดให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 <ul style="list-style-type: none"> - คำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง และเอกสารประกอบคำรับรองฯ ซึ่งระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผล และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง - คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า 1 ระดับ <p style="text-align: center;">โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลตัวชี้วัดจากคำรับรองการปฏิบัติราชการลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2564 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2565 (รอบที่ 2) 	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
3	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงาน ผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ของหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา อย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส) ▪ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน และส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2565 (รอบที่ 1) และภายในวันที่ 30 กันยายน 2565 (รอบที่ 2) 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 อย่างสม่ำเสมอ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลฯ - วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและมีการรายงานผลความสำเร็จตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายในหน่วยงาน <p>โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ</p> <p>การประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<ul style="list-style-type: none"> ■ สำนัก/กอง/เทียบเท่า ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและสร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากของสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ
4	ขั้นตอนที่ 4 ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
5	ขั้นตอนที่ 5 ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำคำรับรองในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	ระดับ	5.0000	4.9200	4.8300

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กลุ่มกึ่งและสัตววิทยา กลุ่มวิจัยโรคพืช กลุ่มวิจัยวัชพืช กลุ่มวิจัยการกักกันพืช กลุ่มบริหารศัตรูพืช กลุ่มบริหารโครงการวิจัย และฝ่ายบริหารทั่วไป กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลของข้าราชการในสังกัด ให้ข้าราชการดำเนินการตามตัวชี้วัด และผอ.กลุ่มฯ ประเมินผลตามคำรับรอง
2.	กลุ่มบริหารโครงการวิจัยประสานงานการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระหว่างผอ.กลุ่มวิจัย/ผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย และฝ่ายบริหารทั่วไปรวบรวมการประเมินผลคำรับรองของกลุ่มวิจัย/กลุ่มและฝ่าย ส่ง กกจ.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช (นายศรุต สุทธิอารมณ)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	กลุ่มกีฏและสัตววิทยา (นายพฤษชาติ ปุญญวัฒน์)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-3053 ต่อ 105
	กลุ่มวิจัยโรคพืช (นางณัฐริมา โฆษิตเจริญกุล)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5328
	กลุ่มวิจัยวัชพืช (นางสาวภัทรพิชชา รุจิระพงศ์ชัย)	เบอร์ติดต่อ : 02-940-7194
	กลุ่มวิจัยกักกันพืช (นางสาวชลธิชา รักใคร่)	เบอร์ติดต่อ 0-2562-1680-1 ต่อ 103
	กลุ่มบริหารศัตรูพืช (นายสุภรดา สุขนธกริรมย์ ณ พัทลุง)	เบอร์ติดต่อ 0-2579-1061 ต่อ 126
	กลุ่มบริหารโครงการวิจัย (นางบุญทิวา วาทิรอรรมย์)	เบอร์ติดต่อ 0-2579-1061 ต่อ 118
	ฝ่ายบริหารทั่วไป (นางเยาวภา หุ่นทอง)	เบอร์ติดต่อ 0-2579-5583 ต่อ 287, 143 เบอร์ติดต่อ 0-2579-1061 ต่อ 110

การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมวิชาการเกษตร

บันทึกข้อมูล KPI ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2564 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2565 (รอบที่ 2)

ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1. เลือกตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) ที่ได้รับถ่ายทอด

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2565 - ครั้งที่ 1 -

ส่วนที่ 1 **ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน**

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่: 1

การประเมิน: **ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI):**

* ตัวชี้วัด (KPI):

* นำนหนัก (ร้อยละ):

หน่วยวัด:

* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:

* ใช้ในการประเมินผล: ใช่ ไม่ใช่



ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2565
2565	<p>01. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>02. ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต</p> <p>2.1 ร้อยละของสิ่งมีชีวิตใหม่และปัจจัยความเกี่ยวข้องที่คิดค้นแล้ว มีค่ารวมไปไม่ประโยชน์</p> <p>2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผล การผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data-based for Plant production (DIP) : ระบบติดตามการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต</p> <p>03. ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช</p> <p>04. ร้อยละของจำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน</p> <p>05. ร้อยละของจำนวนแปลงเกษตรกรอินทรีย์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน</p> <p>06. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>07. การดำเนินงานเรื่อง แอปพลิเคชัน รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร</p> <p>7.1 ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกความรู้ เพื่อจัดทำ แอปพลิเคชัน รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร</p> <p>7.2 ร้อยละของการจัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบแอปพลิเคชัน รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร</p> <p>7.3 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการใช้ประโยชน์แอปพลิเคชัน รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร ให้กับ ศพค.</p> <p>08. การพัฒนาองค์การสตูดิโอ e-Service ระบบในรับรองสุขอนามัยพืชอิเล็กทรอนิกส์ (e Phyto)</p> <p>09. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)</p> <p>10. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>11. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)</p> <p>12. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</p> <p>13. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน</p> <p>14. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สปบ.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise</p> <p>15. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ</p> <p>16. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล</p> <p>17. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ/โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ</p> <p>18. ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้</p> <p>19. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน</p> <p>ภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>

2. พิมพ์ ตัวชี้วัด (KPI) ที่ผู้รับประเมินจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการกับผู้ประเมิน อาจเป็นชื่อเดียวกับ ตัวชี้วัด อ้างอิง (KPI) หรือชื่ออื่นก็ได้

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2565 -																															
ส่วนที่ 1	๑ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน																														
ส่วนที่ 2																															
ส่วนที่ 3																															
ส่วนที่ 4																															
ส่วนที่ 5																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง</th> <th>1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ลำดับที่: 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>การประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิผล (ผลสัมฤทธิ์และผลผลิต) (น้ำหนักร้อยละ 40)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI): 2.2ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผล การผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดย</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* ตัวชี้วัด (KPI): ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตปัจจัยการผลิตและการใช้ประโยชน์ผ่านโปรแกรม Dtp</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* น้ำหนัก (ร้อยละ): 20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>หน่วยวัด:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* ใช้ในการประเมินผล: <input checked="" type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* เป้าหมาย 1: 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รายละเอียดเป้าหมาย 1 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): บันทึกข้อมูลแผนการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* เป้าหมาย 2: 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รายละเอียดเป้าหมาย 2 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): บันทึกข้อมูลการประมาณการผลิตปัจจัยการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* เป้าหมาย 3: 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): มีบันทึกข้อมูลการผลิตปัจจัยการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง	1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง	ลำดับที่: 1		การประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิผล (ผลสัมฤทธิ์และผลผลิต) (น้ำหนักร้อยละ 40)		* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI): 2.2ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผล การผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดย		* ตัวชี้วัด (KPI): ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตปัจจัยการผลิตและการใช้ประโยชน์ผ่านโปรแกรม Dtp		* น้ำหนัก (ร้อยละ): 20		หน่วยวัด:		* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:		* ใช้ในการประเมินผล: <input checked="" type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่		* เป้าหมาย 1: 1		รายละเอียดเป้าหมาย 1 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): บันทึกข้อมูลแผนการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 1		* เป้าหมาย 2: 2		รายละเอียดเป้าหมาย 2 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): บันทึกข้อมูลการประมาณการผลิตปัจจัยการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 1		* เป้าหมาย 3: 3		รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): มีบันทึกข้อมูลการผลิตปัจจัยการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 2	
1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง	1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง																														
ลำดับที่: 1																															
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ: การประเมินประสิทธิผล (ผลสัมฤทธิ์และผลผลิต) (น้ำหนักร้อยละ 40)																															
* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI): 2.2ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผล การผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดย																															
* ตัวชี้วัด (KPI): ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตปัจจัยการผลิตและการใช้ประโยชน์ผ่านโปรแกรม Dtp																															
* น้ำหนัก (ร้อยละ): 20																															
หน่วยวัด:																															
* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด:																															
* ใช้ในการประเมินผล: <input checked="" type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่																															
* เป้าหมาย 1: 1																															
รายละเอียดเป้าหมาย 1 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): บันทึกข้อมูลแผนการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 1																															
* เป้าหมาย 2: 2																															
รายละเอียดเป้าหมาย 2 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): บันทึกข้อมูลการประมาณการผลิตปัจจัยการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 1																															
* เป้าหมาย 3: 3																															
รายละเอียดเป้าหมาย 3 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร): มีบันทึกข้อมูลการผลิตปัจจัยการผลิตตามที่ได้รับจัดสรรจากกรม แล้วเสร็จในไตรมาส 2																															

ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ระบบการจัดการความรู้ หมายถึง การที่หน่วยงานมีรูปแบบที่ชัดเจนในการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นองค์ความรู้ และมีการถ่ายทอดแบ่งปันความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาหน่วยงานเข้าสู่รูปแบบขององค์การแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

โดยที่ความรู้มี 2 ประเภทคือ

1. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห

2. **ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ

กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ในองค์การประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ได้แก่ การระบุมุมมอง การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในองค์การให้ดียิ่งขึ้น

ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จที่หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดการความรู้ในหน่วยงาน ในขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ได้แก่

1) ขั้นตอนการระบุมุมมอง ได้แก่ การนำกระบวนการหลักตามภารกิจของหน่วยงานมากำหนดให้ชัดเจนว่าขั้นตอนใดเป็นงานประจำ (Work Center : WC) ขั้นตอนใดเป็นความรู้ (Knowledge Center : KC) และความรู้ นั้นเป็นลักษณะองค์ความรู้ชัดเจน (Explicit Knowledge) หรือ องค์ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) โดยอยู่ที่ไหนและอยู่ที่ใคร ใครเป็นผู้ทรงรู้นั้น (Knowledge Carrier : KCr) หรือคลังสมองของกรมฯ

2) ขั้นตอนการสร้างและแสวงหาความรู้ คือ การปรับปรุงองค์ความรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ในขั้นตอนที่ถูกระบุว่าเป็นองค์ความรู้ ทั้งนี้ ในส่วนขององค์ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) ต้องถูกจับความรู้จากผู้ทรงความรู้ (Knowledge Carrier) หรือคลังสมองของกรมฯ เพื่อให้ได้ความรู้ชัดเจน (Explicit Knowledge)

3) ขั้นตอนการจัดเก็บความรู้ให้เป็นระบบ คือ ทุกหน่วยงานนำองค์ความรู้ที่ได้ปรับปรุงและสร้างองค์ความรู้ใหม่ จัดเก็บในระบบ E-learning ของกรมวิชาการเกษตร

หมายเหตุ :

- 1) Work Center : WC คือ งานประจำที่ใช้ความรู้ทั่วไปซึ่งสามารถปฏิบัติได้ตามคู่มือ
- 2) Knowledge Center : KC เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ในการตัดสินใจ
- 3) ผู้ทรงความรู้ (Knowledge Carrier : KCr) คือ ผู้ที่มีความรู้ที่คนอื่นจำเป็นต้องพึ่งพาจึงจะทำให้ปฏิบัติงานขั้นต้นสำเร็จ หากสูญเสียผู้นี้ไปแล้ว องค์การจะเสียหายมาก

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"> ■ สอพ. นำกระบวนการหลักของหน่วยงาน มาระบุตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าขั้นตอนใด เป็นงานประจำที่ใช้ความรู้ทั่วไป (Work Center : WC) และขั้นตอนใดที่ใช้ความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ตัดสินใจ (Knowledge Center)
2	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในขั้นตอนที่ต้องใช้ความรู้ (Knowledge Center) ให้สำนัก/กอง ระบุชื่อองค์ความรู้ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานพร้อมทั้งระบุชื่อผู้ทรงความรู้ (Knowledge Carrier : KCr) หรือคลังสมองของกรมฯ
3	<ul style="list-style-type: none"> ■ สอพ. ปรับปรุงองค์ความรู้ (Explicit Knowledge) ที่มีอยู่เดิมและเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่ยังขาดอยู่ตามที่ระบุในขั้นตอนที่ 2 โดยดำเนินการจับความรู้ (Capture Knowledge) ในส่วนที่เป็นองค์ความรู้ที่ยังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) โดยใช้กระบวนการต่างๆ เช่น <input type="checkbox"/> Coaching <input type="checkbox"/> OJT <input type="checkbox"/> After Action Review <input type="checkbox"/> CoP <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
4	<ul style="list-style-type: none"> ■ นำความรู้ที่ได้มารวบรวมประมวลผล กลั่นกรองความรู้ นำเข้าจัดเก็บในระบบ E-learning ของกรมวิชาการเกษตร เขียนเป็นคู่มือปฏิบัติงานหรือตำราวิชาการ เป็นต้น
5	<ul style="list-style-type: none"> ■ นำความรู้ที่ได้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เช่น <input type="checkbox"/> จัดบอร์ด/โปสเตอร์ <input type="checkbox"/> นำเสนอในการประชุม <input type="checkbox"/> Morning Talk <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....

แนวทางการประเมินผล : พิจารณาจากผลการดำเนินการตามขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ขั้นตอนที่ 1 สอพ. นำกระบวนการหลักของหน่วยงาน มาระบุตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าขั้นตอนใด เป็นงานประจำที่ใช้ความรู้ทั่วไป (Work Center : WC) และขั้นตอนใดที่ใช้ความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ตัดสินใจ (Knowledge Center)	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานของหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประชุมและหรือรายงานการวิเคราะห์ว่ากระบวนการหลักของหน่วยงานนโยบายใดเป็น WC หรือ KC
2	ขั้นตอนที่ 2 ในขั้นตอนที่ต้องใช้ความรู้ (Knowledge Center) ให้สำนัก/กอง ระบุชื่อองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานพร้อมทั้งระบุชื่อผู้ทรงความรู้ (Knowledge Carrier : KCr) หรือคลังสมองของกรมฯ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานของหน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● รายการองค์ความรู้ ● รายชื่อผู้ทรงความรู้
3	ขั้นตอนที่ 3 สอพ. ปรับปรุงองค์ความรู้ (Explicit Knowledge) ที่มีอยู่เดิมและเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่ยังขาดอยู่ตามที่ระบุในขั้นตอนที่ 2 โดยดำเนินการจับความรู้ (Capture Knowledge) ในส่วนที่เป็นองค์ความรู้ที่ยังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) โดยใช้กระบวนการต่างๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coahing <input type="checkbox"/> OJT <input type="checkbox"/> After Action Review <input type="checkbox"/> CoP <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... 	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานของหน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลองค์ความรู้เดิม ● ข้อมูลองค์ความรู้ใหม่
4	ขั้นตอนที่ 4 นำความรู้ที่ได้มารวบรวมประมวลผล กลั่นกรองความรู้ นำเข้าจัดเก็บในระบบ E-learning ของกรมวิชาการเกษตร เขียนเป็นคู่มือปฏิบัติงานหรือตำราวิชาการ เป็นต้น	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานของหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้ที่จัดเก็บในระบบ E-learning ของกรมวิชาการเกษตร ● คู่มือปฏิบัติงาน หรือตำราวิชาการ
5	ขั้นตอนที่ 5 นำความรู้ที่ได้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดบอร์ด/โปสเตอร์ <input type="checkbox"/> นำเสนอในการประชุม <input type="checkbox"/> Morning Talk <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... 	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานของหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ● ภาพถ่าย ● รายงานการประชุม ฯลฯ

คำอธิบายเพิ่มเติม

Coaching หมายถึง การสอนงาน เป็นกระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากร โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคลหรือผู้ได้บังคับบัญชาของตนเอง ซึ่งจะเรียกผู้สอนงานว่า “Coach” โดยปกติผู้เป็น Coach สามารถเป็นผู้บริหารระดับสูง (Top Management Level) เช่น ผู้อำนวยการ ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงานนั้น ๆ เป็นต้น และจะเรียกผู้ถูกสอนงานโดยปกติจะเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่อยู่ในกลุ่ม/ฝ่ายเดียวกันที่เรียกว่า “Coachee”

OJT (On the Job Training) หมายถึง การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงานจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงานปกติ ซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบเพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill-Based) ให้บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง อีกทั้งองค์การสมัยใหม่มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลงช่องว่างความรู้ของคนในองค์กรให้มากที่สุด

Mentoring Program หมายถึง โปรแกรมที่เลี้ยงสอนงาน โปรแกรมนี้เน้นการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม (Developmental Partnership) จากบุคคลที่ต้องทำหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ข้อมูลต่างๆ และมุมมองส่วนบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้อีกฝ่ายมีความพร้อมในการทำงาน พร้อมทั้งจะเจริญเติบโตและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โปรแกรมการเป็นพี่เลี้ยงจึงเป็นรูปแบบของการมองจากคนภายนอกต่อการดำเนินชีวิตปกติและประสบการณ์ในการทำงานของอีกฝ่าย

โปรแกรมที่เลี้ยงจึงเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นให้เกิดการสร้างโอกาสในการมีส่วนร่วม การแก้ไขปัญหา และการกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามที่ผู้บังคับบัญชาต้องการ ซึ่ง John C. Crosby ได้กล่าวว่า “โปรแกรมการเป็นพี่เลี้ยงหมายถึงโปรแกรมที่ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ ใช้หูในการรับฟังและการนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้กับอีกฝ่าย” ดังนั้นรูปแบบของการเป็นพี่เลี้ยงจึงเป็นกระบวนการของการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้ที่มีความรู้และความชำนาญในงานหรือที่เรียกว่า Mentor ให้กับผู้ที่ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก หรือที่เรียกว่า Mentee นอกจากนี้ Nigel Mac Lennan ได้ให้คำนิยามของ Mentor และ Mentoring ไว้ว่า Mentor คือผู้ที่พร้อมช่วยให้ผู้ปฏิบัติได้เกิดการเรียนรู้ และ Mentoring หมายถึงกระบวนการให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้พัฒนาผ่านเครื่องมือนี้

ลักษณะพิเศษของโปรแกรมที่เลี้ยงสอนงาน

การเป็นพี่เลี้ยงสอนงานสามารถเป็นบุคคลอื่นได้โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ซึ่งความหมายของการเป็นพี่เลี้ยงนั้นรวมถึง การเป็นผู้สนับสนุน (Advocate) คือเป็นผู้ให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือ การเป็นผู้สอนงาน (Coach) คือเป็นผู้ทำหน้าที่โน้มน้าวที่ผู้สอนงาน และการเป็นผู้ให้คำปรึกษา (Consultant) โดยทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถที่สูงขึ้น และการใช้ชีวิตส่วนตัว ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยบางองค์การเรียกโปรแกรมเป็นพี่เลี้ยงนี้ว่า Mentoring Program หรือบางองค์การ เรียกว่า Buddy System เป็นต้น

After Action Review (AAR) หมายถึง การทบทวนหลังปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนหนึ่งในวงจรการทำงาน เป็นการทบทวนวิธีการทำงานทั้งด้านความสำเร็จ และปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างทำงาน ทั้งนี้ ไม่ใช่เพื่อค้นหาคนที่ทำผิดพลาด ไม่ใช่การกล่าวโทษใคร แต่เป็นการทบทวนเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ให้เกิดปัญหานี้ขึ้นอีก ในขณะเดียวกันก็คงไว้ซึ่งวิธีการที่ดีอยู่แล้ว

CoP (Community of Practice) หมายถึง ชุมชนนักปฏิบัติ คือ ชุมชนที่มีการรวมตัวกัน หรือเชื่อมโยงกันอย่างไม่เป็นทางการ โดยมีลักษณะดังนี้

- ประสบปัญหาลักษณะเดียวกัน
- มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน
- ต้องการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากกันและกัน
- มีเป้าหมายร่วมกัน มีความมุ่งมั่นร่วมกัน ที่จะพัฒนาวิธีการทำงานได้ดีขึ้น
- วิธีปฏิบัติคล้ายกัน ใช้เครื่องมือ และภาษาเดียวกัน
- มีความเชื่อ และยึดถือคุณค่าเดียวกัน
- มีบทบาทในการสร้าง และใช้ความรู้
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกัน อาจจะพบกันด้วยตัวจริง หรือผ่านเทคโนโลยี
- มีช่องทางเพื่อการไหลเวียนของความรู้ ทำให้ความรู้เข้าไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ได้ง่าย
- มีความร่วมมือช่วยเหลือ เพื่อพัฒนาและเรียนรู้จากสมาชิกด้วยตนเอง
- มีปฏิสัมพันธ์ต่อเนื่อง มีวิธีการเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งให้แก่สายในทางสังคม

ทำให้เพิ่มพูนความรู้ที่ลึกซึ้งขึ้นเรื่อยๆ ในระดับที่ง่ายที่สุด ชุมชนนักปฏิบัติ คือ คนกลุ่มเล็กๆ ซึ่งทำงานด้วยกันมาระยะหนึ่ง มีเป้าหมายร่วมกัน และต้องการที่จะแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์จากการทำงาน กลุ่มดังกล่าวมักจะไม่ได้เกิดจากการจัดตั้งโดยองค์กร เป็นกลุ่มที่เกิดจากความต้องการทางสังคม และความพยายามที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จ เป็นกลุ่มที่ไม่มีอำนาจ ไม่มีการกำหนดไว้ในแผนภูมิโครงสร้างองค์กร และอาจจะมีเป้าหมายที่ขัดแย้งกับผู้นำองค์กร ในหนึ่งองค์กรอาจจะมีชุมชนนักปฏิบัติจำนวนมาก และคนคนหนึ่งจะเป็นสมาชิกในหลายชุมชน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	ระดับ	5.0000	5.0000	5.0000

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย สอพ. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงาน กับกลุ่มกัญและสัตววิทยา กลุ่มวิจัยโรคพืช กลุ่มวิจัยวัชพืช กลุ่มวิจัยการกักกันพืช และกลุ่มบริหารศัตรูพืช ในการส่งชื่อเรื่องผลงานวิจัย เพื่อจัดทำองค์ความรู้ และประสานงานกับคณะทำงานฯ
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล กลุ่มบริหารโครงการวิจัย สอพ. ประสานงานกับคณะทำงานองค์ความรู้ เรื่อง “เทคโนโลยีการจัดการเห็บหมัดในพืชปลูก” ในการรวบรวมข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยรายงานการประชุม รายงานองค์ความรู้ รายชื่อผู้ทรงความรู้ ข้อมูลองค์ความรู้เดิม ข้อมูลองค์ความรู้ใหม่ ตำราวิชาการ และภาพถ่าย เป็นต้น จัดส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้เพื่อผล สัมฤทธิ์ของตัวชี้วัด (นางสาวภัทรพิชชา รุจิระพงษ์ชัย) เลขานุการคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัด (นางอัมศยา พรมมา) (นางสาวอุษณีย์ จินดากุล) (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ)	เบอร์ติดต่อ : 02-940-7194 เบอร์ติดต่อ : 02-579-4230 เบอร์ติดต่อ : 081-573-9492 เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 116

ตัวชี้วัดที่ 12 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

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. 2565 รอบ 6 เดือน (ต.ค.64 - มี.ค.65) และส่งรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด												
2	มีการติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ต.ค.64 - ก.ย.65) และส่งรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย. 5) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด												
3	มีการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.ย. 4)												
4	ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองตามกิจกรรม/งานที่ดำเนินการอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ (ภารกิจตามกฎกระทรวง) หรือภารกิจอื่นๆ และนำกิจกรรม/งานที่มีความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่จากแบบติดตาม ปค.ย. 5 รอบ 12 เดือน และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.ย. 5												
5	จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปย.5 ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (กรณีที่หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน.) <table border="1" data-bbox="375 1736 1348 1836"> <tr> <td>ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2565</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 การที่หน่วยงาน ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่ กตน. แจ้ง โดย กตน. จะพิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ต้องมีหลักฐาน หนังสือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2565	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5		60	70	80	90	100
ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2565	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) (ภาคผนวก 9)
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 ปค.ย.5 ถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ 0.5 คะแนน จากร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2565

แนวทางการประเมินผล : ประเมินจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

ระดับคะแนน	ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน
1. มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน (ต.ค.64 - มี.ค.65) 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. 2565 รอบ 12 เดือน (ต.ค. 64-ก.ย. 65) 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)
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 (ภารกิจตามกฎกระทรวง) 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 (ภารกิจตามกฎกระทรวงฯ) (0.5 คะแนน)

ระดับคะแนน	ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน
5. จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปย.5 ภายในระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (กรณีที่หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน.)	<ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือที่จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปย.5 ถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (1 คะแนน) ● กรณีได้รับข้อเสนอแนะของ กตน. <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือที่จัดส่งรายงาน (0.5 คะแนน) - ร้อยละการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (0.5 คะแนน)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2562	2563	2564
ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	ระดับ	3.5000	3.4359	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย สอพ. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงาน กับคณะกรรมการประเมินระบบควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.ย.5 รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน และประเมินเกี่ยวกับการอยู่และความเหมาะสมของ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการประเมินผลและการควบคุมภายในตามแบบ ปค.ย.4
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล กลุ่มบริหารโครงการวิจัย สอพ. ประสานงานกับคณะกรรมการประเมินระบบควบคุมภายใน ในการรวบรวมข้อมูล การรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 และ 12 เดือน โดยรายงานแบบติดตาม ปค.ย.5

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สอพ.	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล สอพ.	คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช) ฝ่ายบริหารทั่วไป (นางเยาวภา หุ่นทอง) (นางสาวสุกัญญา รัศมี) (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540 เบอร์ติดต่อ 0-2579-5583 ต่อ 287, 143 เบอร์ติดต่อ 0-2579-1061 ต่อ 110 เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ 119

**ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
กรมวิชาการเกษตร**

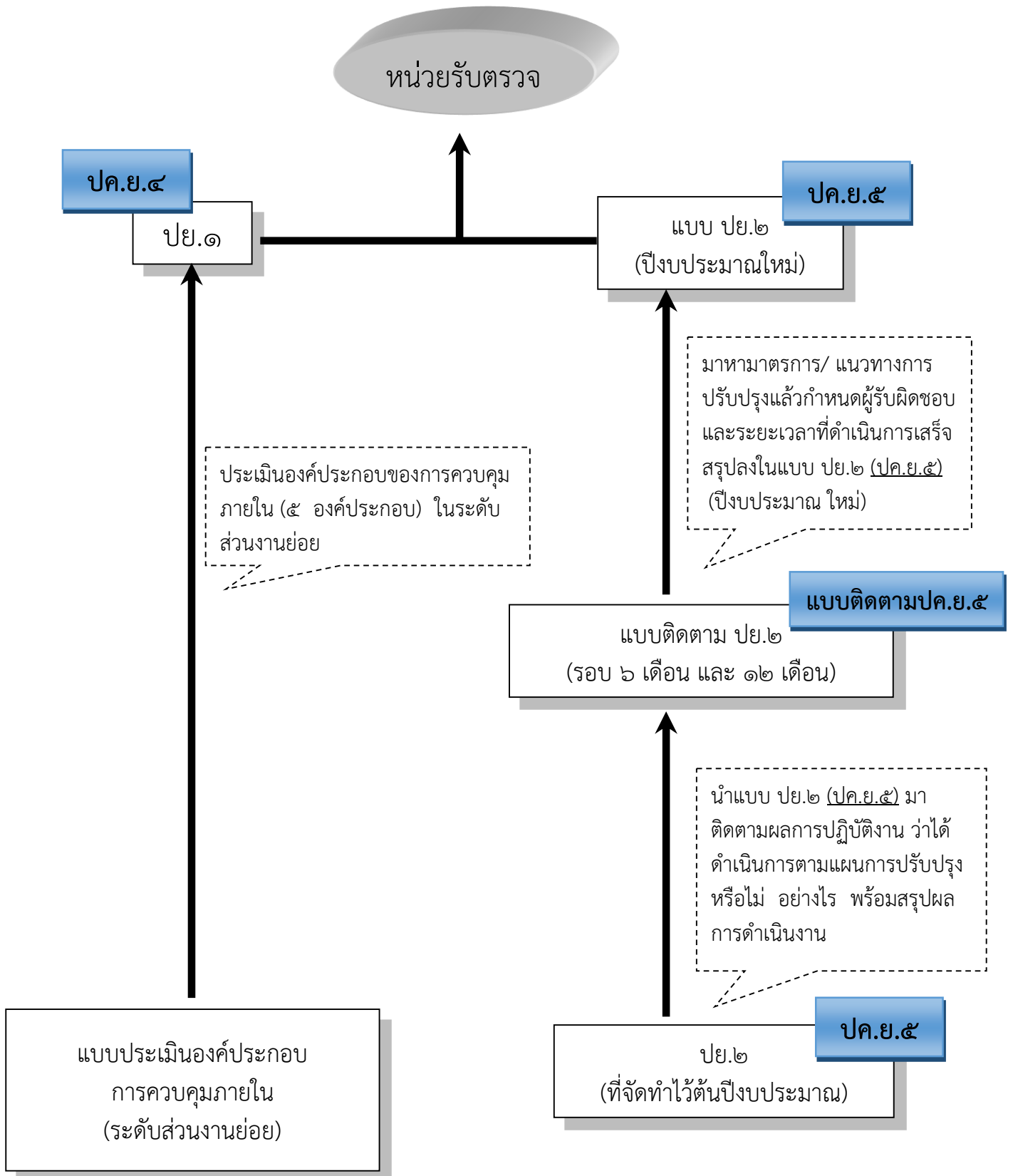
หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า

๑. นำแบบ ปค.ย.๕ (ที่จัดทำไว้ต้นปีงบประมาณ) มาติดตามผลการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร แล้วสรุปผลการดำเนินงานลงในแบบติดตาม ปค.ย.๕ (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.ย.๔
๓. ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ตามกิจกรรม/งานที่ดำเนินการของหน่วยงาน
๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ – ๓ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งาน ที่มีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ และข้อ ๓ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จ สรุปลงใน แบบ ปค.ย.๕ (ปีงบประมาณ ใหม่)
๕. จัดส่งแบบ ปค.ย.๔ และแบบ ปค.ย.๕ ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กรมวิชาการเกษตร

กรมวิชาการเกษตร

๑. นำแบบ ปค.๕ (ที่จัดทำไว้ต้นปีงบประมาณ) มาติดตามผลการดำเนินงาน ว่าได้ดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร (ใช้ข้อมูลแบบติดตาม ปค.ย.๕) แล้วสรุปผลการดำเนินงานลงในแบบติดตาม ปค.๕
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับองค์การ แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๔
๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ – ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งานที่มีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ และแบบ ปค.ย.๕ ของหน่วยงานระดับสำนัก/กองที่ส่งมาให้คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กรมวิชาการเกษตร พิจารณากิจกรรม/งาน ที่เป็นความเสี่ยงในระดับองค์การ แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕ (ปีงบประมาณใหม่)
๔. นำกิจกรรม/งาน ในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค.๑

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
ส่วนงานย่อย (กอง/สำนัก/สถาบัน)



แบบรายงานระดับสำนัก/กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า
มีรายงาน ๓ แบบ คือ

แบบ	ชื่อแบบรายงาน	ความหมาย
แบบ ปค.ย.๔	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	เป็นการนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน
แบบ ปค.ย.๕	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	เป็นการบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในระบุงการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและ ผู้รับผิดชอบ
แบบติดตาม ปค.ย.๕	รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน	เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการการควบคุมภายในว่าสามารถดำเนินการตามแผนการควบคุมภายในที่ได้วางไว้หรือไม่ และการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

.....(๑)ระบุชื่อหน่วยงาน.....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปค.ย. ๕

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน – ระดับหน่วยงานย่อย
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่(๒)..... (๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน						
(๑) xxxxxxxxxxxx - ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
(๒) xxxxxxxxxxxx - วิจัยและพัฒนา - ด้านพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต						
(๓) xxxxxxxxxxxx - บริการตรวจรับรอง/ตรวจ วิเคราะห์						
(๔) ให้บริการวิชาการ ข้อมูล ข่าวสารและเทคโนโลยี การเกษตร แก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง - บริการวิชาการ						

- ๑ -

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมิน ผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ						
(ระบุมูลฐานของการ ดำเนินงาน กรณีที่ตรงกับภารกิจ ตามกฎหมายกระทรวงอยู่แล้ว ให้นำไป ใส่ในข้อ ๑)						
๓. ภารกิจอื่น						
(๓) ด้านการเงินและบัญชี (๒) ด้านงบประมาณ (๓) ด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (๖) ด้านการบริหาร						

ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบติดตาม ปค.ย.๕

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงานย่อย
 รอบ ๑๒ เดือน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๔) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๕) จุดอ่อนของการควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(๘) สถานะการ ดำเนินการ	(๙) วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๑. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน					
- ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ด้านพันธุพืชและปัจจัยการผลิต - วิจัยและพัฒนา - บริการตรวจรับรอง/ตรวจวิเคราะห์ - บริการวิชาการ					
๒. ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ					
(ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน กรณี ที่ตรงกับภารกิจตามกฎหมายกระทรวงอยู่แล้ว ให้ นำไปใส่ในข้อ ๑)					
๓. ภารกิจอื่น					
(๑) ด้านการเงินและบัญชี (๒) ด้านงบประมาณ (๓) ด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๕) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (๖) ด้านการบริหาร					

สถานะการดำเนินการ :

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

ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช กลุ่มบริหารโครงการวิจัย โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๑๐๖๑ ต่อ ๑๑๗
ที่ กษ.๐๙๑๔/ ๑๕๐๘ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์ม ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ ๐๙๐๑.๗/ว ๙๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
แจ้งการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ระดับสำนัก/
สถาบัน/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีตัวชี้วัดในมิติภายนอกด้านประสิทธิผล
เสนอตัวชี้วัดอย่างน้อย ๒ ตัวชี้วัด หากหน่วยงานมีตัวชี้วัดดังกล่าวครบแล้ว ไม่ประสงค์เพิ่มตัวชี้วัดให้พิจารณา
เสนอค่าน้ำหนักตามแบบฟอร์ม ๑ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืชได้พิจารณากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่
กรมวิชาการเกษตรแจ้งแล้ว มีตัวชี้วัดในมิติภายนอกด้านประสิทธิผล จำนวน ๓ ตัวชี้วัด จึงไม่ประสงค์เพิ่ม
ตัวชี้วัด และได้จัดทำค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแบบฟอร์ม ๑
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ได้ส่งไฟล์ทางอีเมล kpr@doa.in.th ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศรุต สุทธิอารมณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

แบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

หน้าที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 65	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			เกณฑ์การให้คะแนน					คำอธิบาย (เฉพาะตัวชี้วัดที่เสนอ)
				2562	2563	2564	1	2	3	4	5	
1. ศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนา ด้านอารักขาพืชในด้านแมลง สัตว์ ศัตรูพืช โรคพืช วัชพืช และการ กักกันพืช 2. ให้บริการวิเคราะห์ตรวจสอบ 3. ให้คำแนะนำและเผยแพร่ความรู้ ด้านอารักขาพืช โร สัตว์ศัตรูพืช เชื้อจุลินทรีย์ สาเหตุโรคพืช แม พันธุ์พืชปลอดโรค เพื่อการวิจัยและ สนับสนุนการวิจัย 4. สนับสนุนการปฏิบัติงาน ร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานที่ ได้รับมอบหมาย	มิติภายนอก (น้ำหนัก : ร้อยละ 50) การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต) (น้ำหนัก : ร้อยละ 40)											
	1. ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร	20	5.00	5.00	5.00	5.00	1	2	3	4	5	
	2. ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการ ผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	10	5.00	4.97	4.98	5.00	1	2	3	4	5	
	2.1 ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมี การนำไปใช้ประโยชน์	(60)				96.84	83.50	85.50	87.50	89.50	91.50	
	2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตพันธุ์ พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data- based for Plant production (Dtp);ระบบติดตาม การผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต	(40)				5.00	1	2	3	4	5	
	3. ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อจัดทำ แอปพลิเคชัน "รู้จริงเรื่องพืชกับกรมวิชาการเกษตร"	10	5.00	5.00	5.00	5.00	1	2	3	4	5	
	การประเมินคุณภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)											
	4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5	85.00	87.79	90.93	88.86	65.00	70.00	75.00	80.00	85.00	
	5. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการหรือการ ให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)	5	5.00	4.50	5.00	5.00	1	2	3	4	5	

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

แบบฟอร์ม 1 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

หน้าที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 65	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			เกณฑ์การให้คะแนน					คำอธิบาย (เฉพาะตัวชี้วัดที่เสนอ)
				2562	2563	2564	1	2	3	4	5	
1. ศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนา ด้านอารักขาพืชในด้านแมลง สัตว์ ศัตรูพืช โรคพืช วัชพืช และการ กักกันพืช 2. ให้บริการวิเคราะห์ตรวจสอบ 3. ให้คำแนะนำและเผยแพร่ ความรู้ด้านอารักขาพืช โร สัตว์ ศัตรูพืช เชื้อจุลินทรีย์ สาเหตุโรค พืช แม่พันธุ์พืชปลอดโรค เพื่อการ วิจัยและ สนับสนุนการวิจัย 4. สนับสนุนการปฏิบัติงาน ร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานที่ ได้รับมอบหมาย	มิติภายใน (น้ำหนัก : ร้อยละ 50) การประเมินประสิทธิภาพ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)											
	6. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	5	100.00	98.78	99.91	97.80	92.00	94.00	96.00	98.00	100	
	7. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุน	5	100.00	76.77	100.00	100.00	92.00	94.00	96.00	98.00	100	
	8. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301/302 โดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	5	5.00	4.87	5.00	5.00	1	2	3	4	5	
	9. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	5	5.00	5.00	4.00	5.00	1	2	3	4	5	
	การพัฒนางานศูการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 30)											
	10. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของ หน่วยงานสู่ระดับบุคคล	10	5.00	5.00	4.92	3.00	1	2	3	4	5	
	11. ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	10	5.00	5.00	5.00	5.00	1	2	3	4	5	
	12. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	10	5.00	3.50	3.44	5.00	1	2	3	4	5	
	รวม		100									

***หมายเหตุ ตัวชี้วัดสนับสนุนจำนวน 2 ตัว มีดังนี้

1. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน
2. การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)



(นายศรุต สุทธิอารมณ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช



ดาวนโหลดคู่มือการจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการฯ
<https://1th.me/Pb0yX>