



คู่มือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

KPI

กลุ่มบริหารโครงการวิจัย

มกราคม 2567



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	1
2. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/ สถาบัน/กอง กรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	3
3. คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	4
มิติภายนอก	4
• การประเมินประสิทธิผล	4
ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร	4
ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	18
ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในพืชส่งออกตามเงื่อนไขพิเศษ ของประเทศคู่ค้าตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน	21
• การประเมินคุณภาพ	23
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	23
ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	26
มิติภายใน	36
• การประเมินประสิทธิภาพ	36
ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	36
ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	38
ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตาม แบบรายงาน สพ.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	40
• การพัฒนาองค์กร	43
ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	43
ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	51
ภาคผนวก	62

1. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กษ 0901.7/ว 140 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2566 แจ้งการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ระดับสำนัก/สถาบัน/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

มิติภายนอก (70)	<p><u>การประเมินประสิทธิผล (ร้อยละ 50)</u> แสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน</p>	<p><u>การประเมินคุณภาพ (ร้อยละ 20)</u> แสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ</p>
มิติภายใน (30)	<p><u>การประเมินประสิทธิภาพ (ร้อยละ 15)</u> แสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน ปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับแผน เป็นต้น</p>	<p><u>การพัฒนาองค์กร (ร้อยละ 15)</u> แสดงความสามารถในการบริหารจัดการ องค์กรเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการ</p>

สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืชได้จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2567 โดยสอดคล้องกับกรอบที่กรมวิชาการเกษตรกำหนด แบ่งเป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการเอง 10 ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดสนับสนุน 2 ตัวชี้วัด กำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดในแต่ละมิติ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ดำเนินการเอง 10 ตัวชี้วัด

มิติภายนอก น้ำหนักร้อยละ 70

การประเมินประสิทธิผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร	20
2. ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	15
2.1 ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์	(60)
2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data-based for Plant Production (DPP) : ระบบติดตามการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต	(40)

การประเมินประสิทธิผล	น้ำหนัก (ร้อยละ)
3. ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในพืชส่งออกตามเงื่อนไขพิเศษของประเทศคู่ค้าตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน	15
รวม	50

การประเมินคุณภาพ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	10
5. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	10
รวม	20

มิตินภายใน น้ำหนักร้อยละ 30

การประเมินประสิทธิภาพ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
6. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	5
7. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	5
8. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	5
รวม	15

การพัฒนาองค์กร	น้ำหนัก (ร้อยละ)
9. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล	7.5
10. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	7.5
รวม	15

ตัวชี้วัดสนับสนุน 2 ตัวชี้วัด

1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน
2. การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

2. ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง กรมวิชาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
ภายใน ตุลาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตรแจ้งกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ทุกหน่วยงานทราบ
ตุลาคม - ธันวาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง และหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก/สถาบัน/กอง
มกราคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/กอง และหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก/สถาบัน/กอง ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว พร้อมตารางตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแบบฟอร์ม 1 และรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) โดยส่งพร้อมไฟล์ทาง E-mail: kpr@doa.in.th หรือ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน 1 ชุด คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัดของหน่วยงาน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่งผลการตรวจสอบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Audit) ให้ทุกหน่วยงาน
10 เมษายน 2567	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 - 31 มีนาคม 2567) ในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit
เมษายน - พฤษภาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 6 เดือน ของทุกหน่วยงาน และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ
10 กรกฎาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน (1 ตุลาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567) ในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit
กรกฎาคม - สิงหาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 9 เดือน ของทุกหน่วยงาน และรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ
10 ตุลาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> สำนัก/สถาบัน/กอง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567) พร้อมแนบ File หลักฐานอ้างอิงในระบบโปรแกรม Scorecards Cockpit (หากเกินระยะเวลาที่กำหนด จะมีการหักคะแนน วันละ 0.1 คะแนน จากคะแนนการประเมินรวมทั้งหมด)
ตุลาคม - พฤศจิกายน 2567	<ul style="list-style-type: none"> คณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ 12 เดือน ของทุกหน่วยงานและรายงานให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิชาการเกษตร ทราบ

3. คำอธิบายและแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

มิติภายนอก

การประเมินประสิทธิผล

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

งานวิจัยที่กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร หมายถึงผลงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร 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. พิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยเป็นตัวชี้วัดการนำผลงานวิจัยที่จะนำไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ 2567 - สอพ. มอบหมายให้นักวิจัยของหน่วยงาน/หน่วยงานในสังกัดดำเนินการถ่ายทอดผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย และจัดทำแผนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
2	- สอพ. ส่งแผนการดำเนินงาน (แบบรายงานที่ 1) ให้กองแผนงานและวิชาการ

3	- สอพ. ส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ให้กองแผนงานและวิชาการ รอบ 6 เดือน (แบบรายงานที่ 2) และ รอบ 9 เดือน (แบบรายงานที่ 3)
4-5	- สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานอ้างอิง รอบ 12 เดือน (แบบรายงานที่ 4)

หมายเหตุ : ให้นำหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Scorecard Cockpit

แนวทางการประเมินผล : ประเมินจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมิน	คะแนน	กำหนดส่ง
1	สอพ. กำหนดแนวทางและพิจารณาคัดเลือกผลงานวิจัยเพื่อนำไปถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งมอบหมายให้นักวิจัยของหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ/บันทึกข้อความมอบหมายผู้รับผิดชอบ/รายงานการประชุม/คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	1.0	30 พ.ย. 2566
2	สอพ. ส่งแผนการดำเนินงานตามแบบรายงานที่ 1 ให้กองแผนงานและวิชาการ	แบบรายงานที่ 1	1.0	
3	สอพ. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานรอบ 6 เดือน 9 เดือน	แบบรายงานที่ 2 / แบบรายงานฝึกอบรม (รอบ 6 เดือน)	0.5	1 เม.ย. 2567
		แบบรายงานที่ 3 / แบบรายงานฝึกอบรม (รอบ 9 เดือน)	0.5	1 ส.ค. 2567
4-5	สรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐานอ้างอิง ตามแบบรายงานที่ 4	แบบรายงานที่ 4	0.5	25 ก.ย. 2567
		หลักฐานอ้างอิงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย	0.5	
		ผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต ราคา การรับรองคุณภาพ/ผลการประเมินความพึงพอใจและการยอมรับเทคโนโลยี	0.5	

		ระดับความสำเร็จของขยาย ผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายตาม แผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ 75 - 100 = 0.5 ร้อยละ 50 - 74 = 0.25 ร้อยละ 25 - 49 = 0.10 น้อยกว่าร้อยละ 25 = 0	0.5	
--	--	---	-----	--

หมายเหตุ ให้หน่วยงานระดับกอง/สถาบัน/สำนัก รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ scorecard cockpit

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่ กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนา การเกษตร	ระดับ	5.0000	5.0000	5.0000

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	<p>กำหนดให้กลุ่มวิจัยของ สอพ. เสนอชื่อเรื่องผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร กลุ่มวิจัยที่ได้เสนอชื่อเรื่องผลงานดังกล่าวได้แก่ กลุ่มวิจัยวัชพืช และกลุ่มกีฏและสัตววิทยา โดยคณะทำงานคัดเลือกผลงานวิจัยสิ้นสุดที่นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 3 เรื่อง เพื่อเป็นตัวแทนของสำนักฯ ในการรายงานผลงานวิจัยที่กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์ โดยนักวิชาการเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลงานวิจัยที่กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ปีงบประมาณ 2567 และกลุ่มบริหารโครงการวิจัยเป็นผู้ประสานงานกับนักวิชาการผู้เกี่ยวข้องในผลงานวิจัยที่ได้รับคัดเลือกเป็นผลงานของ สอพ. ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้สารกำจัดวัชพืชในผักขึ้นฉ่ายอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการส่งออกกลุ่มสหภาพยุโรป 2. การใช้มวนพิฆาตควบคุมศัตรูพืชในการผลิตผักปลอดภัยในเขตภาคกลาง 3. การถ่ายทอดเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงมวนตัวห้ำ <i>Cardiastethus exiguus</i> ในการควบคุมเพลี้ยไฟในสภาพโรงเรือน
----	---

2.	<p>ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล นักวิชาการผู้เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย และแนบเอกสารหลักฐานของกลุ่มเป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร โดยนักวิชาการจัดส่งชื่อเรื่องผลงานวิจัย แผนงานการดำเนินงานตามแบบรายงานที่ 1 นักวิชาการรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ตามแบบรายงานที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานรอบ 9 เดือน ตามแบบรายงานที่ 3 รายงานผลการฝึกอบรมพร้อมเอกสารหลักฐานภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดการอบรม สรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (รอบ 12 เดือน) พร้อมหลักฐานอ้างอิง ตามแบบรายงานที่ 4 ส่งตามเวลาที่กำหนด เพื่อรวบรวมส่งให้กองแผนงานผ่านระบบ Scorecards Cockpit Enterprise (SCE) โดยกลุ่มบริหารโครงการวิจัย</p>
----	---

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล กลุ่มวิจัยวัชพืช เบอร์ติดต่อ : 02-579-8523
(นางสาวอุษณีย์ จินดากุล)

กลุ่มกีฏและสัตววิทยา เบอร์ติดต่อ : 02-579-7580
(นายสาทิพย์ มาลี)

(นางสาวทิตติยา แก้วประดิษฐ์) เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ 176

แบบรายงานที่ 1

แบบเสนอแผนงานและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2567

ตัวชี้วัด : การนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร

ชื่อหน่วยงาน.....
 ผู้รับผิดชอบจัดทำตัวชี้วัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....
 ผู้ประสานงานตัวชี้วัดโทรศัพท์.....E-mail.....

1. ชื่อเรื่องผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ (ชื่อผลงานวิจัยไม่จำเป็นต้องเหมือนกับชื่อในทะเบียนวิจัย)
2. ที่มา/ประเด็นปัญหา/ความสำคัญ (อธิบายเหตุความจำเป็นที่เลือกผลงานวิจัยดังกล่าวไปใช้ประโยชน์)
3. ข้อมูล/ที่มาของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

ปีที่สิ้นสุด งานวิจัย	รหัสการ ทดลอง/ โครงการ	ชื่อการทดลอง/โครงการ	รายละเอียดเทคโนโลยีโดยสังเขป

หมายเหตุ : 1. เป็นงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร

2. สามารถนำผลงานวิจัยหลายโครงการ/การทดลอง สรุปรวมเป็นเทคโนโลยีได้

4. รายละเอียดของเทคโนโลยีที่นำไปใช้ประโยชน์โดยสังเขป (กรณีที่น่าผลงานวิจัยหลายโครงการ/การทดลองมาสรุปรวมเป็น 1 เรื่อง)

5. วัตถุประสงค์

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

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน/กลุ่มเป้าหมาย/งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	หน่วยนับ
รวม		

8. แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน (อธิบายโดยสังเขป)

9. ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณที่ดำเนินงาน

(เช่น แผนงาน/โครงการจากงบประมาณ กบประมาณงานวิจัย เป็นต้น)

แหล่งที่มาของงบประมาณ	งบประมาณ
รวม	



แบบรายงานที่ 2

แบบรายงานผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2567
(รายงานรอบ 6 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

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

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

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">กรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ระบุช่วงที่คาดว่าจะดำเนินการ</div>	

แบบรายงานที่ 2



SCAN ME

แบบรายงานที่ 3

แบบรายงานผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2567
(รายงานรอบ 9 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

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

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

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

แผนการดำเนินงาน/วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> กรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ระบุช่วงที่คาดว่าจะดำเนินการ </div>	

แบบรายงานที่ 3



SCAN ME

แบบรายงานที่ 4

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยของกรมวิชาการเกษตร
ที่มีกลุ่มเป้าหมายนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2567
(รายงานรอบ 12 เดือน)

ชื่อหน่วยงาน.....

ผู้รับชองงานวิจัย.....โทรศัพท์.....E-mail.....

ผู้ประสานงานตัวชีวิตโทรศัพท์.....E-mail.....

ชื่อเทคโนโลยี/ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

สรุปผลการดำเนินงานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาการเกษตร

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

กลุ่มเป้าหมาย (จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์พร้อมหลักฐานอ้างอิง).....

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

ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

(ประเมินในรูปแบบของการสัมภาษณ์จากแบบสอบถามพร้อมทั้งวิเคราะห์ผลความพึงพอใจและการยอมรับเทคโนโลยีที่ถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย).....

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

ผลการเปรียบเทียบ ต้นทุน ผลผลิต รายได้ หรือ คุณภาพสินค้าเกษตรที่เปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)

(สำหรับงานวิจัยหรือกิจกรรมที่มีเป้าหมายเพื่อการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต หรือเพิ่มคุณภาพสินค้า

การคำนวณต้นทุนการผลิตสามารถอ้างอิงวิธีการคำนวณของสำนักงานเศรษฐกิจ

การเกษตร <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 2567

หลักสูตร.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ณตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1. วัตถุประสงค์
2. กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
3. สรุปสาระสำคัญของการดำเนินกิจกรรม
4. การประเมินผล
 - 4.1 สรุปผลการประเมินความรู้ผู้เข้ารับการอบรม
 - 4.2 สรุปผลการประเมินการยอมรับเทคโนโลยีและความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
5. งบประมาณ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ



รายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมภายใต้กิจกรรม
ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร
ปีงบประมาณ 2567

หลักสูตร.....

หน่วยงาน.....

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

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

รายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมภายใต้กิจกรรม
 ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร
 ปีงบประมาณ 2567

หลักสูตร.....
 หน่วยงาน.....
 วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....

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

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

หมายเหตุ 1. ขอให้รายงานประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน 60 วันนับตั้งแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม โดยเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน
ผอ.ศูนย์/ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และส่งรายงานการฝึกอบรมดังกล่าวให้กองแผนงานและวิชาการ เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานประกอบตัวชี้วัด

เอกสารประกอบ

1. สำเนาใบเซ็นชื่อเกษตรกรเข้าร่วมการฝึกอบรม (สแกนเป็นเอกสารแนบ)

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ	
					เข้า	ป่วย
1	นาย ช่างวิทย์ แสนคำภัก	3491201218107	6 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	098-1270905		
2	นาย สัตย์ชัย อิ่มวงศ์	1470800242747	7 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	-		
3	นาย วิชา พรหมอัสมา	3491200239272	11 ม. 3 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	045-4909224		
4	นาย ประจักษ์ วัฒนคุณ	3491201921060	8 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	067-8480984		
5	นาย ธีรวัฒน์ วัฒนแก้ว	3491200221958	8 ม. 13 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	093-0688037		
6	นาย ธีรวัฒน์ วัฒนแก้ว	3491201924099	8 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	082-8488796		
7	นาย ธีรวัฒน์ วัฒนแก้ว	3491200237946	9 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	-		
8	นาย ชาติ ศิตตารักษ์	3491200920979	8 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	-		
9	นาย ชาติ วัฒนพงษ์	349070069090	8 ม. 9 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	-		
10	นาย ประทีป วัฒนารักษ์	3491201920939	10 ม. 6 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	080-323926		
11	นาย ตรีชองดา โคกโพธิ์	3491201901803	8 ม. 6 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	061-4480167		
12	น.ส. ทานตะวัน แสนคำภัก	1491400092107	11 ม. 1 ต. วัฒนารักษ์ อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	087-9984631		
13	นาย งาม วัฒนารักษ์	34912019202702	1 ม. 12 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	082-8440415		
14	นาย ช่างชัย วัฒนวงศ์	3490600116266	8 ม. 6 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	098-2189563		
15	นาย วิชา ศันตารักษ์	3491100035444	15 ม. 13 ต. บ้านเหล่า อ. วัฒนารักษ์ จ. สกลนคร	084-5051249		

2. ภาพประกอบกิจกรรมการฝึกอบรม

(อย่างน้อย 4 รูป)

ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตและการใช้ประโยชน์ ตลอดจนกระบวนการรายงานข้อมูลที่ครบถ้วนและทันเวลาในระบบการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต (Data-based for Plant Production (DPP)) โดยการนำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การจำหน่าย แจกจ่าย สรรองพันธุ์พืช 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 (DPP) : 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 : ในแต่ละกิจกรรมหากบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือล่าช้าก็จะไม่ได้คะแนนในกิจกรรมนั้นๆ

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						

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

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

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและ ปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ ประโยชน์	ระดับ	5.0000	5.0000	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 (DPP) ที่ http://me.doa.go.th/plant/login.php ภายในสิ้นเดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มวิจัยโรคพืช (นายสิทธิศักดิ์ แสไพศาล)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8599
	กลุ่มกีฏและสัตววิทยา (นายสมศักดิ์ ศิริพลตั้งมั่น)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 105
	สบ.กลุ่มกีฏและสัตววิทยา (นางสาวดารารพร รินทะรักษ์)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 159
	(นางสาวภัทรพร สรรพนุเคราะห์)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 153
	สบ.กลุ่มวิจัยโรคพืช (นางสาวรุ่งนภา ทองเค็ง)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8599
	(นางสาวพรศิริ บุญพุ่ม)	
	(นางสาวนภลภัส บุษบงก์)	
	(นางสาวณัฐมน แก้วนัย)	
	กลุ่มบริหารโครงการวิจัย (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ)	เบอร์ติดต่อ : 02-579-1061 ต่อ116
	(นางสาวชญญา สมณา)	
	(นางสาวจุฑามาศ อภิเดช)	

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในพืชส่งออกตามเงื่อนไขพิเศษของประเทศคู่ค้าตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

การดำเนินงานตรวจสอบศัตรูพืช กับสินค้าเกษตรเพื่อการระบุข้อความการรับรองศัตรูพืชที่สำคัญบางชนิด ลงในใบรับรองสุขอนามัยพืชและการกำจัดศัตรูพืชที่ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างประเทศ หรือปฏิบัติตามเงื่อนไขของประเทศปลายทาง เพื่อการออกใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate-PC) เป็นการดำเนินงานของกลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกัน และกลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน กลุ่มวิจัยการกักกันพืช สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

ความสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าวคือ ร้อยละของจำนวนใบรับรองสุขอนามัยพืชที่ต้องระบุข้อความรับรองพิเศษ และ/หรือปฏิบัติตามเงื่อนไขของประเทศปลายทางในการส่งออกสินค้าเกษตรที่ผู้ประกอบการได้รับหลังจากการดำเนินงานตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชกับสินค้าเกษตรถูกต้อง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน ทั้ง 4 คู่มือ ได้แก่

1. การตรวจสอบพืชหรือผลิตภัณฑ์เพื่อการปลอดศัตรูพืชตามเงื่อนไขของประเทศปลายทาง
2. การสุ่มตรวจศัตรูพืชสำหรับการส่งออกผักและผลไม้ตามข้อตกลงพิเศษ
3. การกำจัดศัตรูพืชกักกันสำหรับการส่งออกผักและผลไม้ตามข้อตกลงพิเศษ
4. การออกใบรับรองสุขอนามัยพืชสำหรับการส่งออกผักและผลไม้ตามข้อตกลงพิเศษ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนใบรับรองสุขอนามัยพืช (ที่ระบุข้อความรับรองพิเศษและ/หรือ ตามเงื่อนไขของประเทศปลายทาง) ที่มีความถูกต้องและผู้ประกอบการได้รับตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน}}{\text{จำนวนใบรับรองสุขอนามัยพืช (ที่ระบุข้อความรับรองพิเศษและ/หรือ ตามเงื่อนไขของประเทศปลายทาง) ทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	96	97	98	99	100

แนวทางการประเมินผล :

ร้อยละของจำนวนใบรับรองสุขอนามัยพืช (ที่ระบุข้อความรับรองพิเศษและ/หรือ ตามเงื่อนไขของประเทศปลายทาง) ที่มีความถูกต้องและผู้ประกอบการได้รับตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในพืชส่งออกตามเงื่อนไขพิเศษของประเทศคู่ค้าตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชน	ร้อยละ	100.0000 (6,150 ฉบับ)	100.0000 (5,555 ฉบับ)	100.0000 (6,069 ฉบับ)

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

นักวิจัยจากกลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน ของกลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกัน และกลุ่มวิจัยการกักกันพืช ส่งข้อมูลดำเนินการรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล กลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกัน เบอร์ติดต่อ : 02-561-2145 ต่อ 102
(นางโสภา มีอำนาจ)

กลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน เบอร์ติดต่อ : 02-940-6670 ต่อ 141
(นายชัยณรัตน์ สนศิริ)

การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

- (1) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- (2) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
- (3) ความพึงพอใจด้านระยะเวลาการให้บริการ
- (4) ความพึงพอใจด้านสถานที่ (ถ้ามี)
- (5) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- (6) ความพึงพอใจด้านเอกสาร การลดใช้เอกสาร

- กรมวิชาการเกษตร มีงานบริการตามคู่มือประชาชน จำนวน ๙๕ งานบริการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลภาครัฐเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานต้องจัดพิมพ์ QR Code แบบประเมินความพึงพอใจ ให้ประชาชนประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นกฎหมายกลางที่เปลี่ยนการทำงานของภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ส่งเสริมการทำงานและการให้บริการของภาครัฐ สามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก โดยประชาชนสามารถประเมินการทำงานของรัฐบาลและเข้าถึงข้อมูลได้

- รูปแบบและแนวทางในการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ

แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม

- กลุ่ม ๑ หน่วยงานที่มีงานบริการตามคู่มือประชาชน

นำข้อมูล Summary Report ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลภาครัฐเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) มาใช้ประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานที่มีงานบริการตามคู่มือประชาชนบนเว็บไซต์ดังกล่าว จำนวน ๑๖ หน่วยงาน ได้แก่

สคพ./ สคว./ สอพ./ สทช./ กปผ./ กมพ./ กกย./ กวม./ สวพ. ๑ – ๘

- กลุ่ม ๒ หน่วยงานที่ไม่มีงานบริการตามคู่มือประชาชน

หน่วยงานที่ไม่มีงานบริการตามคู่มือประชาชน ประกอบด้วย ๑๔ หน่วยงาน คือ สวศ./ สวร./ สวส./ กวป./ กตบ./ กพร./ สลก./ กกจ./ กกค./ กผง./ ศทส./ สนท./ กปร./ กศก.

แนวทางการดำเนินการประเมินความพึงพอใจ โดยการปรับปรุงแบบสอบถามให้สอดคล้องกับแบบประเมินความพึงพอใจของศูนย์รวมข้อมูลภาครัฐเพื่อติดต่อราชการ

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. หน่วยงานที่มีงานบริการตามคู่มือประชาชนจะใช้ผลประเมินจาก เว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลภาครัฐเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th)
2. หน่วยงานที่ไม่มีงานบริการตามคู่มือประชาชน จะใช้ผลประเมินจากคณะทำงานประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	88.8600	84.4800	92.2800

หมายเหตุ : * (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัย ของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เป็นหน่วยงานประสานงาน กับ กลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกันและกลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน กลุ่มวิจัยการกักกันพืช เก็บข้อมูล ผู้รับบริการเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการสำรวจความพึงพอใจตามคู่มือประชาชน
2.	กลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกันและกลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน กลุ่มวิจัยการกักกันพืช ใช้สอบถามบน เว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลภาครัฐเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) กับผู้ประกอบการและผู้แทนของ บริษัทผู้ส่งออก สำรวจทุกราย จำนวน 239 ราย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 02-579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล กลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกัน เบอร์ติดต่อ : 02-561-2145 ต่อ 102
(นางโสภา มีอำนาจ)

กลุ่มงานกำจัดศัตรูพืชกักกัน เบอร์ติดต่อ : 02-940-6670 ต่อ 141
(นายชัยณรัตน์ สนศิริ)



ตัวชี้วัดที่ 5 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ หมายถึง หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงกระบวนการสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อย จำนวน 1 กระบวนการ ทั้งนี้ การปรับปรุงดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการที่ชัดเจน โดยประเมินผลจากตัวชี้วัดที่สะท้อนผลของการปรับปรุงกระบวนการ และผลของการปรับปรุงที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ นวัตกรรมการให้บริการ การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่าง ๆ และการลดต้นทุน เป็นต้น

- หน่วยงานควรเลือกปรับปรุงกระบวนการโดยมีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเป็นลำดับแรก เพื่อเป็นการยกระดับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานเป็นแบบออนไลน์ เพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการที่สำนักงาน สามารถรับมือต่อสภาวะวิกฤต/สถานการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

- หน่วยงานสามารถเลือกปรับปรุงกระบวนการตามที่กำหนดดังนี้

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

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

2. “กระบวนการสนับสนุน” หมายถึง กระบวนการที่มีความสำคัญในการสนับสนุน กระบวนการที่สร้างคุณค่าให้แก่องค์กร บุคลากร และการปฏิบัติงานประจำวันตามที่กรมกำหนด ได้แก่

- (1) กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินการคลัง
- (2) กระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (3) กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (4) กระบวนการแผนงานและงบประมาณ
- (5) กระบวนการติดตามและประเมินผล
- (6) กระบวนการตรวจสอบภายใน
- (7) กระบวนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ
- (8) กระบวนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- (9) กระบวนการพัฒนาระบบราชการ

หมายเหตุ :

1. กระบวนการอาจจะเปลี่ยนแปลงหลังจากกรมวิชาการเกษตรมีการทบทวนกระบวนการใหม่
2. หน่วยงานที่มีภารกิจดำเนินงานด้านกฎหมายและงานบริการตามคู่มือสำหรับประชาชน ควรเลือกปรับปรุงกระบวนการงานด้านกฎหมายและงานบริการตามคู่มือสำหรับประชาชนเป็น ลำดับแรก

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณา จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

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

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1 (1 คะแนน)	<p>หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการของหน่วยงานที่ต้องปรับปรุง โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ กฎหมาย/ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า คุ่มต้นทุน โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 1</p> <p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หน่วยงานควรเลือกปรับปรุงกระบวนการโดยมีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเป็นลำดับแรก เพื่อเป็นการยกระดับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานเป็นแบบออนไลน์ เพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการ ที่สำนักงาน สามารถรับมือต่อสภาวะวิกฤต/สถานการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด 2019 (COVID – 19) ▪ หน่วยงานที่มีภารกิจดำเนินงานด้านกฎหมายและงานบริการตามคู่มือสำหรับประชาชน ควรเลือกปรับปรุงกระบวนการงานด้านกฎหมายและงานบริการตามคู่มือสำหรับประชาชนเป็นลำดับแรก <p>การวิเคราะห์ กระบวนการเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมายและประสิทธิภาพ/ ความคุ้มค่าคุ่มต้นทุน และนำมาจัดทำเป็นข้อกำหนดที่สำคัญเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการติดตามความสำเร็จและควบคุมกระบวนการ</p>
2 (1 คะแนน)	<p>หน่วยงานมีการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการมีการทบทวน โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 2</p> <p>คำอธิบาย การวิเคราะห์รายละเอียดตัวชี้วัดกระบวนการสำหรับการติดตามความสำเร็จและควบคุมกระบวนการ</p>
3 (1 คะแนน)	<p>หน่วยงานมีการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงองค์ความรู้ และเทคโนโลยี/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ การควบคุมค่าใช้จ่าย/ปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้</p> <p>โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 3</p> <p>คำอธิบาย : การกำหนดเป้าหมายและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ โดยนำแนวทางต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การแลกเปลี่ยนกลยุทธ์ที่ประสบความสำเร็จทั่วทั้งส่วนราชการเพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
	2. การวิเคราะห์กระบวนการ เช่น การจัดทำผังกระบวนการ การทดลองเพื่อหาจุดเหมาะสมที่สุดของกระบวนการ การป้องกันความผิดพลาด เป็นต้น 3. การวิจัยและพัฒนาในด้านกระบวนการ 4. การจัดระดับเทียบเคียงมาตรฐานของกระบวนการกับหน่วยงานอื่น (Benchmarking) หรือหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best practice) 5. การใช้เทคโนโลยีที่เป็นทางเลือกอื่นมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการ 6. การใช้สารสนเทศจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ
4 (1 คะแนน)	หน่วยงานดำเนินการตามแผนการปรับปรุงกระบวนการที่กำหนดไว้ในแผนตามแบบฟอร์ม 3
5 (1 คะแนน)	หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ โดยแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม 4 คำอธิบาย: <ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดระบบในการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการ

หมายเหตุ :

1. รายชื่อกระบวนการที่กำหนดเป็นรายชื่อจากกระบวนการหลักที่กรมฯ กำหนดไว้ และหน่วยงานสามารถจำแนกออกเป็นกระบวนการย่อยตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น กระบวนการตามประกาศกรมฯ เป็นต้น

2. ให้นำหน่วยงานจัดส่ง **แบบฟอร์ม 1** การทบทวนกระบวนการ **แบบฟอร์ม 2** แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ และ **แบบฟอร์ม 3** รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567 **รอบ 6 เดือน**

3. ให้นำหน่วยงานรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ รายละเอียดตาม **แบบฟอร์ม 4** พร้อมกับกรกรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2567 **รอบ 12 เดือน**

เหตุผล :

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

แนวทางการประเมินผล : ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1 (1 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักฐานการทบทวนกระบวนการ เช่น รายงานการประชุมของหน่วยงาน รายงานผลการจัดกิจกรรมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการ (0.5 คะแนน) ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน (0.5 คะแนน)
2 (1 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 2 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน (1 คะแนน)
3 (1 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 3 แผนการปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา (1 คะแนน)
4 (1 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วนของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการ (1 คะแนน)
5 (1 คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์ม 4 แบบรายงานผลการดำเนินการ (0.5 คะแนน) ● บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการ (0.5 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. โดยคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“แผนการทดสอบประสิทธิภาพวัตถุดิบอันตรายทางการเกษตร สำหรับแมลงและสัตว์ศัตรูพืช/โรคพืช/วัชพืช”

ปีงบประมาณ 2565 สอพ. โดยคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในผลมะม่วง มังคุด และส้มโอเพื่อการส่งออกไปประเทศญี่ปุ่น”

ปีงบประมาณ 2566 สอพ. โดยคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การตรวจสอบและควบคุมการกำจัดศัตรูพืชในผลมะม่วง มังคุด และส้มโอเพื่อการส่งออกไปประเทศญี่ปุ่น”

ปีงบประมาณ 2567 สอพ. โดยคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกกระบวนการ

“การรายงานผลการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืชในห้องปฏิบัติการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน:

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ	ระดับ	5.0000	5.0000	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

1.	กำหนดให้ คณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการของ สอพ. ทำหน้าที่ประชุม เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงรายงานผลการปรับปรุงกระบวนการ และผลการดำเนินการ
2.	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการ รวบรวมข้อมูล แผนปรับปรุงและรายงานผลการดำเนินงาน ให้กลุ่มบริหารโครงการวิจัยเพื่อส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช **เบอร์ติดต่อ :** 0-2579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล คณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการ
ปฏิบัติงาน สอพ.

กลุ่มงานวินิจฉัยศัตรูพืชกักกัน
(นางโสภา มีอำนาจ)

เบอร์ติดต่อ : 02-561-2145 ต่อ 102

แบบฟอร์ม 1 การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน

การทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน			
รูปแบบการทบทวน:			
วันที่ดำเนินการ:			
ผู้เข้าร่วมการทบทวน :			
กระบวนการ	สรุปประเด็น		
	ข้อกำหนดที่สำคัญ (กำหนดจากความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย/กฎหมาย/ประสิทธิภาพ/ ความคุ้มค่าคุ้มต้นทุน)	ตัวชี้วัดกระบวนการ	แนวทางการปรับปรุง

หมายเหตุ : หน่วยงานควรพิจารณาความต้องการของผู้รับบริการ จากผลการประเมินความพึงพอใจ มากำหนดเป็นข้อกำหนดที่สำคัญด้วย

แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของกระบวนการ

หน่วยงาน

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

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

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

	น้ำหนัก รวม	$\sum W_i = 1$					

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		

แบบฟอร์ม 1-4



SCAN ME

มติภายใน

การประเมินประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : 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 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567 จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม	ร้อยละ	96.7400	96.5200	99.8000

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของ สอพ. จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) 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 ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล ฝ่ายบริหารทั่วไป เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110
(นางเยาวภา หุ่นทอง)
(นางสาวสุกัญญา รัศมี)
(นายวิลักษณ์ สุนทรรัตนเวช)

ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงานเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน 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 ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของหน่วยงาน ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- แบบรายงานสรุปสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปี 2567 (ตามแบบฟอร์มที่ส่งให้กองคลังทุกสิ้นเดือน)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	100.0000	39.9500	100.0000

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	กำหนดให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล 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 ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล

ฝ่ายบริหารทั่วไป
(นางสาวยันทนา ทวีรัตน์)

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตาม
แบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards
Cockpit Enterprise

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย : วัดความสำเร็จจากการรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise (SCE) โดยวัดเฉพาะหน่วยงานที่มีค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย) จำแนกเป็น 1) การรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้แผนงานภายใต้แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และการแนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุน (รายงานตามแบบฟอร์ม) ภายใต้ ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และ 2) การวัดประสิทธิผลการปฏิบัติงานภาพรวมรายผลผลิต/โครงการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

โดยที่ :

ค่าคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1.0	<u>แผนการปฏิบัติงาน</u> <input checked="" type="checkbox"/> บันทึกแผนการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตัวชี้วัดภายใต้ ผลผลิต/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายการดำเนินงาน แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2567
2.0	<u>ผลการปฏิบัติงาน</u> <input checked="" type="checkbox"/> บันทึกผลการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกตัวชี้วัดแล้วเสร็จภายในวันที่ 2 ของเดือนถัดไป
1.5	<u>รายละเอียดผลการปฏิบัติงาน</u> <input checked="" type="checkbox"/> แนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุน (รายงานตามแบบฟอร์ม) ครบถ้วนภายใต้ ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม ตามรอบเวลาที่กำหนด
0.5	<u>การวัดประสิทธิผลการปฏิบัติงาน</u> ผลการปฏิบัติงานในทุกโครงการที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจะต้องระบุค่าเป้าหมาย
คะแนนรวมของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ 5	

เงื่อนไข : กรณีหน่วยงานบันทึกข้อมูลรายการใดรายการหนึ่ง หรือแนบไฟล์ข้อมูลสนับสนุนล่าช้ากว่ากำหนด จะถูกหักคะแนน 0.2 คะแนน จากคะแนนรวมที่ได้

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise	ระดับ	5.0000	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	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540
ผู้จัดเก็บข้อมูล	สบ.กลุ่มกีฏและสัตววิทยา (นางสาวดาราทพร รินทะรักษ์) (นางสาวภัทรพร สรรพนุเคราะห์)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 159 เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 153
	สบ.กลุ่มวิจัยโรคพืช (นางสาวรุ่งนภา ทองเครื่อง) (นางสาวพรศิริ บุญพุ่ม) (นางสาวนภลภัส บุษบงก์) (นางสาวณัฐมน แก้วนุ้ย)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8599
	สบ.กลุ่มวิจัยวัชพืช (นางสาวอุษณีย์ จินดากุล) (นายเอกรัตน์ ธนุทอง)	เบอร์ติดต่อ : 02 579 8523 เบอร์ติดต่อ : 02 579 8523
	สบ.กลุ่มวิจัยการกักกันพืช (นางสาวพรรณนิภา เป็ชัยศรี) (นางสาวอมรพร คุณะพันธ์)	เบอร์ติดต่อ : 02-561-2145 ต่อ 107 เบอร์ติดต่อ : 02-561-1680-1 ต่อ 106
	สบ.กลุ่มบริหารศัตรูพืช (นางศรีจันทร์ ศรีจันทร์) (นางสาวกรกต ดำรักษ์)	เบอร์ติดต่อ : 02-579-5583
	กลุ่มบริหารโครงการวิจัย (นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ) (นางสาวชญญา สมณา)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 116
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางสาวสุกัญญา รัศมี) (นายวิไลกษณ์ สุนทรรัตนเวช)	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110

การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย :

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

ในการนี้ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า จะต้องมีการบวกรกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล ซึ่งเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย/หรือเทียบเท่าจนถึงระดับบุคคล กับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระดับบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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 หรือเทียบเท่ากำหนด และจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์ แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ▪ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับ บุคลากรภายใต้บังคับบัญชา กำหนด และจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 																		
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลตัวชี้วัดจากคำรับรองการปฏิบัติราชการลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2566 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2567 (รอบที่ 2) 																		
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการติดตามความก้าวหน้าและการรายงาน ผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส) ▪ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน และส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567 (รอบที่ 1) และภายในวันที่ 30 กันยายน 2567 (รอบที่ 2) ▪ สำนัก/กอง/เทียบเท่า ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและสร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการต่อไป 																		
4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความ</td> <td style="width: 10%;">0.6</td> <td style="width: 10%;">0.7</td> <td style="width: 10%;">0.8</td> <td style="width: 10%;">0.9</td> <td style="width: 10%;">1.0</td> </tr> <tr> <td>สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> </table>	ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0	สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ	60	70	80	90	100						
ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มีความ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0														
สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดจากกรมฯ	60	70	80	90	100														
5	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำ</td> <td style="width: 10%;">0.6</td> <td style="width: 10%;">0.7</td> <td style="width: 10%;">0.8</td> <td style="width: 10%;">0.9</td> <td style="width: 10%;">1.0</td> </tr> <tr> <td>คำรับรองในระบบสารสนเทศ</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>ทรัพยากรบุคคล (DPIS)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0	คำรับรองในระบบสารสนเทศ	60	70	80	90	100	ทรัพยากรบุคคล (DPIS)					
ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการจัดทำ	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0														
คำรับรองในระบบสารสนเทศ	60	70	80	90	100														
ทรัพยากรบุคคล (DPIS)																			

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า กับ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กำหนด และจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์ แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนด และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ▪ หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา กำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของการบรรลุเป้าประสงค์แต่ละข้อร่วมกัน ตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสาร หลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการกำหนดและจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินผลร่วมกัน ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า กับหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงาน ได้จัดให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 <ul style="list-style-type: none"> - คำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการลงนามระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า กับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง และเอกสารประกอบคำรับรองฯ ซึ่งระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การประเมินผล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ สำหรับใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานที่มีความชัดเจนและใช้ประเมินผลได้จริง - คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชา กับหัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า 1 ระดับ <p>โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ</p>
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ นำข้อมูลตัวชี้วัดจากคำรับรองการปฏิบัติราชการลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2566 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2567 (รอบที่ 2) 	<p>ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)</p>
3	<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานการประเมินผลภายในหน่วยงาน 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 3 อย่างสม่ำเสมอ เช่น

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมีการติดตามความก้าวหน้า และการรายงาน ผลความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา อย่างสม่ำเสมอ (รายเดือน/รายไตรมาส)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงานย่อย/กลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า และบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงาน และส่วนที่ 3 ผลการประเมิน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567 (รอบที่ 1) และภายในวันที่ 30 กันยายน 2567 (รอบที่ 2) ▪ สำนัก/กอง/เทียบเท่า ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องและสร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการต่อไป 	<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากของสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า <p>โดยเอกสาร หลักฐาน เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
4	<u>ขั้นตอนที่ 4</u> ร้อยละตัวชี้วัดของบุคลากรที่มี ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ถ่ายทอดจากกรมฯ	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
5	<u>ขั้นตอนที่ 5</u> ร้อยละจำนวนข้าราชการที่มีการ จัดทำคำรับรองในระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	ประเมินผลจากข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ ระดับบุคคล	ระดับ	4.8300	5.0000	5.0000

แหล่งข้อมูล/วิธีจัดเก็บข้อมูล

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด/ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล

กลุ่มกีฏและสัตววิทยา

(นายสมศักดิ์ ศิริพลตั้งมั่น)

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-3053 ต่อ 105

กลุ่มวิจัยโรคพืช

(นายสิทธิศักดิ์ แสไพศาล)

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5328

กลุ่มวิจัยวัชพืช

(นางสาวภัทร์พิชชา รุจิระพงศ์ชัย)

เบอร์ติดต่อ : 0-2940-7194

กลุ่มวิจัยการกักกันพืช

(นายอลงกต โพธิ์ดี)

เบอร์ติดต่อ : 0-2561-1680 ต่อ 107

กลุ่มบริหารศัตรูพืช

(นายพฤษชาติ ปุณฺณวัฒน์)

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 125

กลุ่มบริหารโครงการวิจัย

(นางบุญทิวา วาতিরอยรัมย์)

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1061 ต่อ 118

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางเยาวภา หุ่นทอง)

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110

การอ้างอิงตัวชี้วัดในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ได้รับถ่ายทอดจากกรมวิชาการเกษตร

บันทึกข้อมูล KPI ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2566 (รอบที่ 1) และภายในเดือนพฤษภาคม 2567 (รอบที่ 2)

ส่วนที่ 1 เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1. เลือกตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) ที่ได้รับถ่ายทอด

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมวิชาการเกษตร - ปีงบประมาณ 2567 - ครั้งที่ 1

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่: 5

การประเมินผล: *

* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI): เลือก

* ตัวชี้วัด (KPI):

* น้ำหนัก (ร้อยละ):

หน่วยวัด:

* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: เลือก

* ใช้ในการประเมินผล: ใช่ ไม่ใช่

* เป้าหมาย 1:



ปีงบประมาณ	ตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2567
2567	<p>01. ระดับความสำเร็จของการนำผลงานวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเกษตร</p> <p>02. ระดับความสำเร็จของการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>2.1 ร้อยละของผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ผลิตแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/ การใช้ประโยชน์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Web Application) ผ่านโปรแกรม Data-based for Plant production (DIP) : ระบบติดตามการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต</p> <p>03. ความสำเร็จของการขอเสนอการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</p> <p>04. ระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (GAP) พืช</p> <p>05. ร้อยละของจำนวนฟาร์มที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน</p> <p>06. ร้อยละของจำนวนแปลงเกษตรกรอินทรีย์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน</p> <p>07. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน</p> <p>08. การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อเปิดโอกาสในการเผยแพร่ข้อมูลภาครัฐ (Open Data)</p> <p>09. การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐไทยเป็นระบบราชการ 4.0</p> <p>10. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>11. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ</p> <p>12. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</p> <p>13. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน</p> <p>14. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงาน สงป.301/302 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านโปรแกรม Scorecards Cockpit Enterprise</p> <p>15. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของหน่วยงานสู่ระดับบุคคล</p> <p>16. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน</p> <p>ภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>

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

ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง	1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง
ลำดับที่ : 4	
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ :	การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต) (น้ำหนักร้อยละ 40)
* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) :	2.2 ระดับความสำเร็จของการบันทึกแผนผลการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต/การใช้ประโยชน์ โดยระดับความสำเร็จการบันทึกแผนผลปัจจัยการผลิตและการใช้ประโยชน์ผ่านโปรแกรม Dtp
* ตัวชี้วัด (KPI) :	
* น้ำหนัก (ร้อยละ) :	20
หน่วยวัด :	
* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	นางบุญทิวา วาทรอรัมย์
* ใช้ในการประเมินผล :	<input checked="" type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่
* เป้าหมาย 1 :	1
รายละเอียดเป้าหมาย 1 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร) :	บันทึกแผนการผลิตปัจจัยการผลิตครบตามที่กรมจัดสรร
* เป้าหมาย 2 :	2
รายละเอียดเป้าหมาย 2 (ไม่เกิน 2,000 ตัวอักษร) :	บันทึกข้อมูลรายเดือนและรายสัปดาห์ (9 และ 39 ครั้ง) ผ่านโปรแกรม Dtp

ตัวอย่าง

ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7.5

คำอธิบาย :

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	สอพ. ติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (ต.ค.66 - มี.ค.67) และส่งรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด
2	สอพ. ติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน (ต.ค.66 - ก.ย.67) และส่งรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด
3	สอพ. ประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.ย. 4)
4	สอพ. ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองตามกิจกรรม/งานที่ดำเนินการอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ (ภารกิจตามกฎกระทรวง) หรือภารกิจอื่นๆ และนำกิจกรรม/งานที่มีความเสี่ยงที่เหลือนอกจากแบบติดตาม ปค.ย. 5 รอบ 12 เดือน และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.ย. 5

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน					
5	จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปย.5 ส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (กรณีที่หน่วยงานได้รับ ข้อเสนอแนะจาก กตน.)					
	ร้อยละของการชี้แจง/ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2567	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5
		60	70	80	90	100
<p>หมายเหตุ : การชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. หมายถึง การที่หน่วยงานได้ ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่ กตน. แจ้ง โดย กตน. จะพิจารณา ความสำเร็จของการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ กรณีหน่วยงาน ไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ต้องมีหลักฐาน หนังสือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็น ต้น</p>						

หมายเหตุ :

1. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.ย.4) แบบ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.ย.5) แบบรายงานผล
การติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5)
2. หากส่งรายงานไม่เป็นไปตามกำหนดในรอบ 12 เดือน จะถูกหักคะแนน วันละ 0.05
จากคะแนนรวม (รวมแล้วไม่เกิน 1 คะแนน)
3. กรณีหน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน. หน่วยงานต้องพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นกิจกรรม
การควบคุมภายในที่มีความสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของ กตน. โดยคะแนนในระดับคะแนน
ที่ 5 จะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 0.5 คะแนน จากการจัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบ
ติดตาม ปย.5 ถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ 0.5 คะแนน จากร้อยละของการชี้แจง/
ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. ในปี 2567

แนวทางการประเมินผล : ประเมินจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

ระดับคะแนน	ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน
1. มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือน (ต.ค.66 - มี.ค.67) และจัดทำรายงานผล การติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามแบบติดตาม ปค.ย.5 ส่งให้กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานการประชุมคณะทำงานฯ (0.5 คะแนน) ● แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตาม รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.ย.5) รอบ 6 เดือน (0.5 คะแนน)

ระดับคะแนน	ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน
2. มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน (ต.ค. 66-ก.ย. 67) 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 (0.5คะแนน)
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/งานที่ดำเนินการอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ (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)
5. จัดส่งรายงาน ปค.ย.4, ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปค.ย.5 ภายในระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน. (กรณีที่หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจาก กตน.)	<ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือที่จัดส่งรายงาน ปค.ย.4 ปค.ย.5 และแบบติดตาม ปค.ย.5 ถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (1 คะแนน) ● กรณีได้รับข้อเสนอแนะของ กตน. <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือที่จัดส่งรายงาน (0.5 คะแนน) - ร้อยละการชี้แจง/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ กตน.(0.5 คะแนน)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	ระดับ	5.0000	5.0000	4.5000

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 ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540

ผู้จัดเก็บข้อมูล คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สอพ.

(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช) เบอร์ติดต่อ : 0-2579-8540

ฝ่ายบริหารทั่วไป

เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5583 ต่อ 110

(นางเยาวภา ทุ่งทอง)

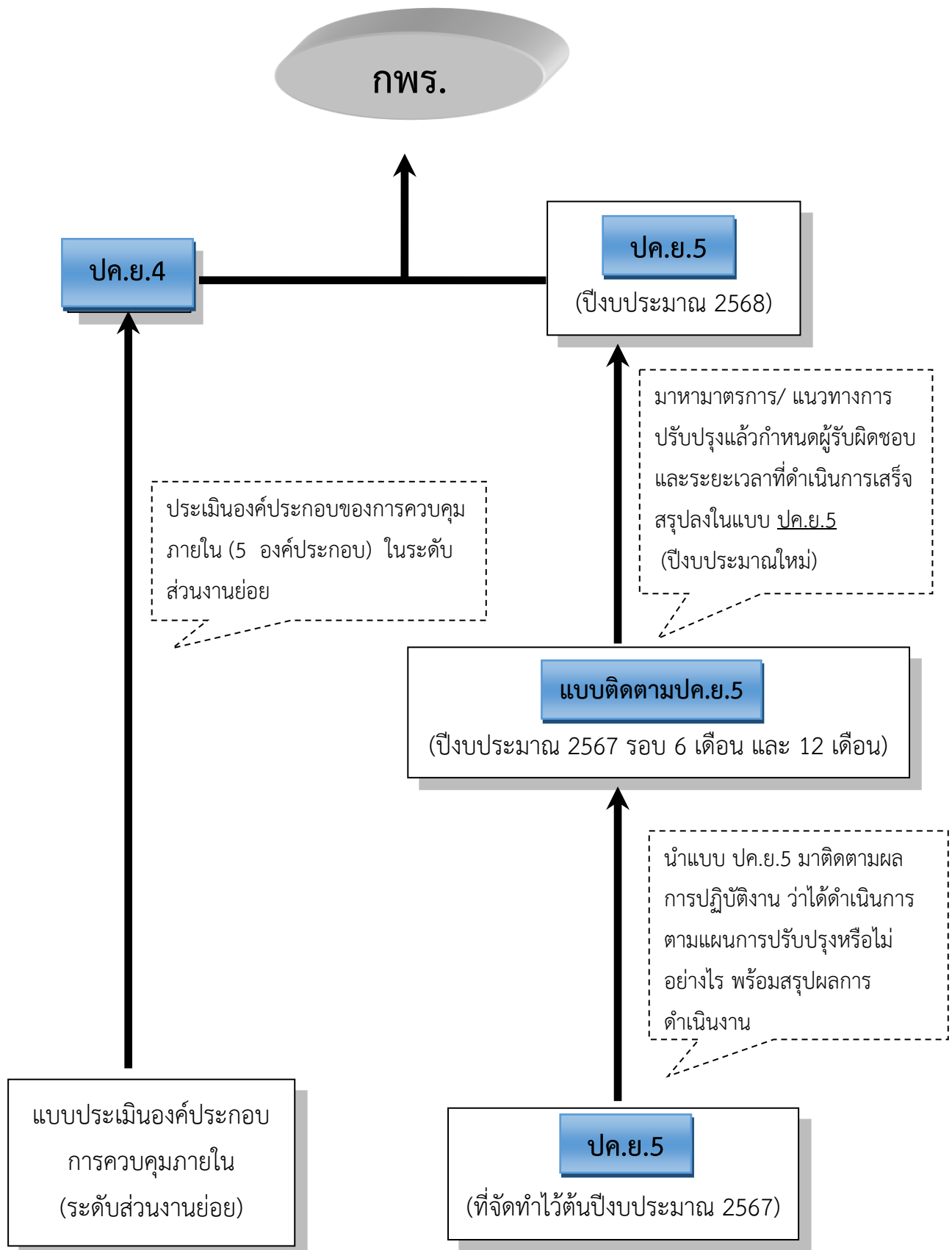
(นางสาวสุกัญญา รัศมี)

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมวิชาการเกษตร

หน่วยงานระดับสำนัก/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า

1. นำแบบ ปค.ย.5 (ที่จัดทำไว้ต้นปีงบประมาณ) มาติดตามผลการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร แล้วสรุปผลการดำเนินงานลงในแบบติดตาม ปค.ย.5 (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)
2. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (5 องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.ย.4
3. ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ตามกิจกรรม/งานที่ดำเนินการของหน่วยงาน
4. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 – 3 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่มีความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ตามข้อ 1 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 2 และข้อ 3 มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จ สรุปลงใน แบบ ปค.ย.5 (ปีงบประมาณใหม่)
5. จัดส่งแบบ ปค.ย.4 และแบบ ปค.ย.5 ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กรมวิชาการเกษตร

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน



แบบรายงานระดับสำนัก/กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า
มีรายงาน 3 แบบ คือ

แบบ	ชื่อแบบรายงาน	ความหมาย
แบบ ปค.ย.4	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	เป็นการนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน
แบบ ปค.ย.5	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	เป็นการบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในระบุงการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและ ผู้รับผิดชอบ
แบบติดตาม ปค.ย.5	รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน	เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการการควบคุมภายในว่าสามารถดำเนินการตามแผนการควบคุมภายในที่ได้วางไว้หรือไม่ และการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

แบบ ปค.ย. 4

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

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

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....



ลายมือชื่อ.....(6).....
 ตำแหน่ง.....(7).....
 วันที่...(8)...เดือน.....พ.ศ.

แบบ ปค.ย. 5

ชื่อหน่วยงาน.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน – ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่(2)..... (30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567)

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือ ภารกิจอื่นๆของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมิน ผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
1. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน						
(1) xxxxxxxxxxxxxx - ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (2) xxxxxxxxxxxxxx - วิจัยและพัฒนา - ด้านพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต (3) xxxxxxxxxxxxxx - บริการตรวจรับรอง/ตรวจวิเคราะห์ (4) ให้บริการวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยี การเกษตร แก่ เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - บริการวิชาการ						

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการที่ สำคัญ หรือภารกิจอื่นๆของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมิน ผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
2. ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ						
(ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน กรณี ที่ตรงกับภารกิจตามกฎหมายกระทรวงอยู่แล้ว ให้ นำไปใส่ในข้อ 1)						
3. ภารกิจอื่น						
(1) ด้านการเงินและบัญชี (2) ด้านงบประมาณ (3) ด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (6) ด้านการบริหาร						



ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบติดตาม ปค.ย.5

ชื่อหน่วยงาน(1).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - ระดับหน่วยงานย่อย

รอบ ...(2)... เดือน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่(3)..... (1 ตุลาคม 2565- 31 มีนาคม 2567 / 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

(4) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญ หรือภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(5) จุดอ่อนของการควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่	(6) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(7) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(8) สถานะการ ดำเนินการ	(9) วิธีติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
1. ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน					
- ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ด้านพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต - วิจัยและพัฒนา - บริการตรวจรับรอง/ตรวจวิเคราะห์ - บริการวิชาการ					
2. ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ					
(ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน กรณีที่ตรงกับ ภารกิจตามกฎหมายกระทรวงอยู่แล้ว ให้นำไปใส่ในข้อ 1)					
3. ภารกิจอื่น					
(1) ด้านการเงินและบัญชี (2) ด้านงบประมาณ (3) ด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (6) ด้านการบริหาร					

สถานะการดำเนินการ :

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

แบบติดตาม ปค.ย.5



SCAN ME

ลายมือชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช
ที่ ๗๘๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช (KPI)

.....

อนึ่งคำสั่งสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช ที่ ๕๖๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืชไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช		ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคพืช		รองประธานคณะกรรมการ
๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านศัตรูพืช		คณะกรรมการ
๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านวัชพืช		คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มกีฏและสัตววิทยา		คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยโรคพืช		คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยวัชพืช		คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยการกักกันพืช		คณะกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารศัตรูพืช		คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวทัศนพร ทศคร	นักวิชาการโรคพืชชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวบุรณี พัวพงษ์แพทย์	นักวิชาการโรคพืชชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๒. นายไตรเดช ข่ายทอง	นักวิชาการโรคพืชชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๓. นายอลงกต โพธิ์ดี	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๔. นางธัญชนก ศรีเมือง	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๕. นางศรีจันทร์ ศรีจันทร์	นักกีฏวิทยาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวพลอยชมพู กรวิภาสเรือง	นักกีฏวิทยาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๗. นายจรรวุฒ์ แต่กุล	นักกีฏวิทยาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๘. นางอรุพร หนูนารถ	นักกีฏวิทยาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๙. นางโสภา มีอำนาจ	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๐. นางสาวอมรรักษ์ คัดใจเดียว	นักวิชาการโรคพืชชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๑. นางสาวเยาวภา ตันตวานิช	นักวิชาการโรคพืชชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๒. นางสาวบุษบง มนัสมันคง	นักกีฏวิทยาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๓. นายสาทิพย์ มาลี	นักกีฏวิทยาชำนาญการ	คณะกรรมการ
		๒๔. นางสาวภัทรพร...

-๒-

๒๔. นางสาวภัทรพร สรรพเคราะห์	นักกีฏวิทยาชำนาญการ	คณะทำงาน
๒๕. นายเอกรัตน์ ธนุทอง	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	คณะทำงาน
๒๖. นางสาวจันทร์พิศ เดชหามาตย์	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒๗. นางบุญทิวา วาทีรอยรัมย์	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๘. นางสาวณัฐวรรณ ชนะโชติ	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. นางเยาวภา หุ่นทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวสุกัญญา รัศมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะทำงานมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผล ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย ประสงค์แต่ละข้อของกลุ่ม/ฝ่าย
 ๒. จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืชกับกลุ่ม/ฝ่าย
 ๓. ติดตามรายงานความก้าวหน้าและรายงานความสำเร็จตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่ม/ฝ่าย
 ๔. รายงานสรุปผลการประเมินของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีต่อ กรมวิชาการเกษตร
 ๕. มีการจัดสรรสิ่งจูงใจ ตามหลักเกณฑ์/แนวทางที่กำหนดไว้
 ๖. ส่งเสริมให้กลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช เผยแพร่เกี่ยวกับคำรับรอง การปฏิบัติราชการให้ข้าราชการได้รับทราบและให้ความร่วมมือ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางช่อทิพย์ ศัลยพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช

KPI

**กลุ่มบริหารโครงการวิจัย
สำนักวิจัยพัฒนาการอารักขาพืช
<https://www.doa.go.th/plprotect/>**