



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ระดับสำนัก/กอง  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



## คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๙ (๓) ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น และมาตรา ๑๒ กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ โดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ซึ่งการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการเป็นการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ประกอบไปด้วย การวัดผลความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ของงานในภาพรวม และงานแต่ละด้านของหน่วยงาน ตลอดจนข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะช่วยให้การบริหารงานของส่วนราชการประสบผลสำเร็จ

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีระบบและขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักพัฒนาระบบราชการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์” เพื่อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนรายละเอียดของการจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง อันจะส่งผลให้การจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘

## สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. Work Flow กระบวนการ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม Work Flow	๗
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๒
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๒
๙. เอกสารอ้างอิง	๑๒
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๒
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. ภาคผนวก ๑ กฎระเบียบ/คำสั่ง	๑๓
ภาคผนวก ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๑๔
ภาคผนวก ๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๑๗
๒. ภาคผนวก ๒ แบบฟอร์มและตัวอย่าง	๒๐
ภาคผนวก ๒.๑ ตัวอย่าง กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ	๒๑
ภาคผนวก ๒.๒ แบบฟอร์ม และตัวอย่าง (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ระดับสำนักกอง	๒๒
ภาคผนวก ๒.๓ ตัวอย่าง เอกสารและข้อมูลประกอบการเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัด ระดับสำนักกอง	๓๓
ภาคผนวก ๒.๔ แบบฟอร์ม และตัวอย่าง เอกสารลงนาม และเอกสารประกอบลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง	๔๐
ภาคผนวก ๒.๕ แบบฟอร์ม และตัวอย่าง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง	๕๓
ภาคผนวก ๒.๖ แบบฟอร์ม และตัวอย่าง การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน	๗๓
ภาคผนวก ๒.๗ แบบฟอร์ม และตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง	๘๑
๓. ภาคผนวก ๓ รายชื่อผู้จัดทำ	๑๑๖

## คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

สำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองในหน่วยงาน

๑.๑ มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๑.๒ สามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน นำไปสู่การปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

### ๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นี้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่การกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด การจัดรายงานผลการปฏิบัติราชการ และการติดตามผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยระบุระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน

### ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง ข้อตกลงที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างผู้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด และผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันและมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดสอดคล้องกับปีงบประมาณของส่วนราชการ ซึ่งรายละเอียดในคำรับรองฯ ประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการกรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน

๓.๒ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล โดยมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำระบบรายงาน และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๓ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

๓.๔ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) หมายถึง ดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำหนด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ (อ้างอิง : สำนักงาน ก.พ.)

๓.๕ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หมายถึง ตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้ หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยการวัด เช่น จำนวน ร้อยละ และระยะเวลา เป็นต้น ตัวชี้วัดเชิงปริมาณจะเหมาะสำหรับการวัดในสิ่งที่จับต้องได้ เป็นรูปธรรม และมีความชัดเจน (อ้างอิง : คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หน้า ๕-๑๐ สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. : กันยายน ๒๕๕๒)

๓.๖ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม หมายถึง การวัดในหลายกรณีจะเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น ความพึงพอใจ ระดับความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ แม้จะไม่มีลักษณะเชิงกายภาพที่สามารถนับเป็นจำนวนได้อย่างชัดเจน แต่สามารถวัดเป็นเชิงปริมาณได้ โดยการพัฒนาเครื่องมือวัด ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจ เพื่อให้ผู้รับบริการเป็นผู้ประเมิน ซึ่งคะแนนสูง หมายถึง พึงพอใจมาก ส่วนคะแนนต่ำ หมายถึง พึงพอใจน้อย ทั้งนี้ คะแนนที่ได้รับมาจากผู้รับบริการแต่ละราย เมื่อนำมาประมวลผลร่วมกันจะได้คะแนนเฉลี่ยที่แสดงถึงระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม (อ้างอิง : คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หน้า ๕-๑๐ สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. : กันยายน ๒๕๕๒)

๓.๗ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ หมายถึง ตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนา หรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่างๆ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายนี้ จึงทำหน้าที่เสมือนหนึ่งเป็นเกณฑ์หรือกรอบกำกับการใช้วิจารณ์ญาณของผู้ประเมินโดยทั่วไปการกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ควรพิจารณาถึงค่าเป้าหมายควบคู่ไปพร้อมกัน เนื่องจากชื่อของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพนั้นมีแนวโน้มที่จะเป็นคำกว้างๆ ไม่เฉพาะเจาะจง เช่น ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบงาน ระดับประสิทธิภาพในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น ดังนั้น ค่าเป้าหมายจึงเป็นตัวที่จะช่วยบอกถึงนิยาม หรือความหมาย หรือความคาดหวังของผลสัมฤทธิ์ของงานที่ตัวชี้วัดนั้นๆ (อ้างอิง : คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หน้า ๕-๑๐ สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. : กันยายน ๒๕๕๒)

๓.๘ รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับสำนัก/กอง หมายถึง การระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดและการประเมินผล เช่น คำนิยาม น้ำหนัก สูตรการคำนวณผลงาน รอบระยะเวลา ในการจัดเก็บข้อมูลสำหรับการประเมิน เงื่อนไขการพิจารณาคะแนนเชิงคุณภาพและประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ตามที่ได้มีการตกลงกันไว้ในการเจรจาต่อรองของหน่วยงาน เพื่อเป็นการนำตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ

๓.๙ ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO) ระดับกรม หมายถึง รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาระบบงานและการบริหารการเปลี่ยนแปลงในส่วนราชการระดับกรม

๓.๑๐ คณะกรรมการฯ หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO)

เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร เป็นรองประธานกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหาร เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง มอบหมายทีมเจรจาตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ในเบื้องต้น ให้ช้อยู่ติการเจรจาตัวชี้วัดให้เห็นชอบการอุทธรณ์ตัวชี้วัด และติดตามผล ความก้าวหน้าของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

**๓.๑๑ คณะทำงานฯ** หมายถึง คณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร เป็นประธานคณะทำงาน ผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นคณะทำงาน เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหาร เป็นคณะทำงานและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนวทางการดำเนินงานจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง พิจารณาการอุทธรณ์ตัวชี้วัด และติดตามผลความก้าวหน้าของ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. พิจารณา

**๓.๑๒ คณะเจรจาฯ** หมายถึง คณะเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ในเบื้องต้น ประกอบด้วยหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการฯ ให้ทำหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด ในมิติภายนอก ข้อ ๒ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง

**๓.๑๓ การอุทธรณ์ฯ** หมายถึง การขออุทธรณ์ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีสาเหตุจากการเปลี่ยนแปลงนโยบาย รัฐบาล การได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ สาธารณภัย หรือภัยก่อการร้าย การไม่ได้รับ จัดสรรงบประมาณหรือได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณ เป็นต้น

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง แบ่งผู้รับผิดชอบในการ จัดทำเป็น ๗ ระดับ คือ

**๔.๑ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์** ในฐานะผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นคู่ลงนามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ให้เป็นไปตาม เป้าหมายของตัวชี้วัด

**๔.๒ ผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์** ที่ได้รับมอบหมาย ในฐานะประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป. กษ. มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ เร่งรัด กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัดเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**๔.๓ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป. กษ.** มีหน้าที่ กำหนดแนวทาง ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ พิจารณามอบหมายคณะเจรจาตัวชี้วัด และให้ความ เห็นชอบการขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (ภาคผนวก ๑.๑)

๔.๔ คณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สป. กษ. มีหน้าที่ พิจารณา กลั่นกรอง เสนอแนวทางการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด และติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการเสนอให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. พิจารณา (ภาคผนวก ๑.๒)

๔.๕ คณะเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดในเบื้องต้น สรุปเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ.

๔.๖ ผู้อำนวยการของสำนัก/กอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ซึ่งเป็นคู่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๔.๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนัก/กอง มีหน้าที่ ประสานงาน ดำเนินงาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง เพื่อนำเสนอที่ประชุม/ผู้อำนวยการของสำนัก/กองพิจารณาให้ความเห็นชอบ และดำเนินการตามมติที่ประชุม คณะทำงานและคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ.

๕. Work Flow กระบวนการงาน

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ แผนปฏิบัติการของ สป.กษ. ๔ ปี แผน ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. และ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของ สป.กษ.พร้อม ทั้งยกร่างกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง		๓๐ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๒. ประชุมคณะทำงานและคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง		๓๐ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๓. แจ้งสำนัก/กอง เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง		๗ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร/ ทุกสำนัก/กอง
๔. รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสารเจรจา ความเหมาะสมตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง		๑๕ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๕. ประชุมเจรจาระหว่างคณะเจรจา กับสำนัก/กอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย นำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนเบื้องต้น		๗ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร ทุกสำนัก/กอง



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
๖. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อสรุปและหาข้อยุติการเจรจา	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{ }     Decision -- Yes --&gt; Process[ ]     Decision -- No ไปข้อ ๕ --&gt; Start </pre>	๗ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๗. รายงานผลการเจรจาตัวชี้วัดให้ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ทราบ	<pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; Process2[ ] </pre>	๗ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๘. การจัดทำเอกสารประกอบการลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	<pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; Process2[ ] </pre>	๑๕ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร/ ทุกสำนัก/กอง
๙. การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template)	<pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; Process2[ ] </pre>	๓๐ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร/ ทุกสำนัก/กอง
๑๐. การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด (รอบ ๖, ๑๒ เดือน)	<pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; Decision{ } </pre>	๓๐ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร/คณะกรรมการ/ คณะทำงานฯ /ทุกสำนัก/กอง
๑๑. การติดตามผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ และการจัดทำรายงาน (รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน)	<pre> graph TD     Decision{ } --&gt; Process1[ ] </pre>	๓๐ วัน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร/ ทุกสำนัก/กอง
๑๒. สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน	<pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; End([ ]) </pre>	-	สำนักพัฒนาระบบบริหาร

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม Work Flow

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ แผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. ๔ ปี แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สป.กษ. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สป.กษ. พร้อมทั้งยกร่างกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

### ❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

#### ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
- ๑.๒) แผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. ๔ ปี
- ๑.๓) แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สป.กษ.
- ๑.๔) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สป.กษ.

๒) ยกร่างกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง โดยมีกรอบแนวคิด ในการกำหนดตัวชี้วัดจากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ดังนี้

#### ๑. มิติภายนอก มี ๒ ด้าน ประกอบด้วย

##### ๑.๑ ด้านประสิทธิผล

☞ ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของกรม (สป.กษ.) ลงสู่ระดับสำนัก/กอง เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบร่วมกันของผลการปฏิบัติงานระดับกรม

☞ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของสำนัก/กอง เพื่อประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

##### ๑.๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

☞ วัดความพึงพอใจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

#### ๒. มิติภายใน มี ๒ ด้าน ประกอบด้วย

##### ๒.๑ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

☞ วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการของสำนัก/กอง ตามแผนประจำปี

☞ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง

☞ การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

##### ๒.๒ ด้านการพัฒนาองค์กร

☞ ประเด็นที่ต้องการที่จะพัฒนาหรือยกระดับการทำงานของสำนัก/กอง และบุคลากร ซึ่งจะแตกต่างกันไปในแต่ละปี ขึ้นอยู่กับประเด็นที่ต้องการพัฒนา

๖.๒ ประชุมคณะทำงานและคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

### ❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. และคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑.๑) (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง (ภาคผนวก ๒.๑)

๑.๒) มอหมายหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะเจรจาตัวชี้วัดฯ ในเบื้องต้น

๒) ปรับปรุง (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ตามข้อคิดเห็น และข้อเสนอที่ประชุมฯ

๓) ทารือกับหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดในมิติภายใน เพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด และให้แต่ละสำนัก/กอง ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันในการประเมินผลตัวชี้วัด โดยมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นผู้พิจารณาหรือหน่วยงานอาจนำเสนอคณะทำงาน/คณะกรรมการฯ ในเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณา

**๖.๓ แจ้งสำนัก/กอง เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง**

❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ทำหนังสือให้สำนัก/กอง เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง

❖ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้แทนสำนัก/กอง ชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของสำนัก/กอง โดยอาจจะพิจารณาในรูปแบบการประชุมหารือ หรือแต่งตั้งคณะทำงานในสำนัก/กองเพื่อกำหนดตัวชี้วัดร่วมกัน

๒) กลุ่ม/ฝ่าย ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์ม (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระดับสำนักกอง (ภาคผนวก ๒.๒) เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเจรจาตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ให้ผู้แทนสำนัก/กอง รวบรวม

๓) จัดส่ง (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระดับสำนักกอง ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร เพื่อใช้ประกอบในการประชุมเจรจาตัวชี้วัด

**๖.๔ รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสารเจรจา ความเหมาะสมตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง**

❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) รวบรวม เพื่อตรวจสอบข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนักและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ในเบื้องต้น

๒) วิเคราะห์ เพื่อจัดทำเอกสารและข้อมูลประกอบการเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง โดยข้อมูลที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ ประกอบด้วย

๒.๑) คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๓) อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง

๒.๔) แผนปฏิบัติราชการประจำปี/แผนการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง

๒.๕) งบประมาณประจำปีของสำนัก/กอง

๒.๖) ข้อมูลตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี ของสำนัก/กอง (ภาคผนวก ๒.๓)

๓) จัดส่งเอกสารและข้อมูลประกอบการเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ให้คณะเจรจา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเจรจา

**๖.๕ ประชุมเจรจาระหว่างคณะเจรจา กับสำนัก/กอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนในเบื้องต้น**

❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) ประชุมเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ระหว่างคณะเจรจา กับ สำนัก/กอง

๒) สรุปผลการเจรจา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

❖ **สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้**

๑) มอบหมายผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าร่วมประชุมการเจรจา

๒) เมื่อการเจรจาเสร็จเรียบร้อย ให้สำนัก/กอง จัดทำข้อมูลตามผลการเจรจาในเบื้องต้นส่งสำนักพัฒนาระบบบริหาร

**๖.๖ ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อสรุปและหาข้อยุติการเจรจา**

❖ **สำนักพัฒนาระบบบริหาร จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อสรุปผลการเจรจา และเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ดังนี้**

๑) ให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดที่มีข้อยุติแล้ว

๒) หาข้อสรุปกรณีตัวชี้วัดที่ยังไม่มีข้อยุติ

๓) มอบหมายสำนัก/กองจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร

๔) มอบหมายสำนัก/กองจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน ส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร

**๖.๗ รายงานผลการเจรจาตัวชี้วัดให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ**

❖ **สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้**

๑) ทำหนังสือรายงานผลการเจรจาตัวชี้วัดเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง

๒) เมื่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบแล้ว ทำหนังสือให้สำนัก/กองทราบ เพื่อใช้รายงานผลการเจรจา ประกอบการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) และคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่ม/ฝ่าย และระดับบุคคล

**๖.๘ การจัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

**ขั้นตอนการจัดทำคำรับรอง**

❖ **สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้**

๑) จัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ภาคผนวก ๒.๔) จำนวน ๒ ชุด

๒) ทำหนังสือจัดส่งเอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ลงนาม

❖ **สำนัก/กอง ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องคำรับรองการปฏิบัติราชการและเอกสารประกอบการรับรอง ที่ได้รับให้ตรงกับรายงานผลการเจรจาตัวชี้วัด**

**ขั้นตอนการลงนาม**

❖ **สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้**

๑) ผู้อำนวยการสำนัก/กองลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒) จัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการที่มีการลงนามแล้วให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร

❖ **สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้**

๑) ทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒) ทำหนังสือจัดส่งเอกสารลงนามคำรับรองฯ ที่ได้มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้อำนวยการสำนัก/กอง เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานและเร่งรัดติดตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเป้าหมาย

#### ๖.๙ การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template)

##### ❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำแบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด และส่งเป็นไฟล์ให้ผู้แทนทุกสำนัก/กอง ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทราบ

๒) ทำหนังสือให้สำนัก/กอง จัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ภาคผนวก ๒.๕) ตามมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ.

##### ❖ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้แทนสำนัก/กอง แจ้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด หรือประชุมหารือภายในสำนัก/กอง เพื่อชี้แจงรายละเอียด วิธีการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) และกำหนดวันจัดส่งรายงานฯ ภายในสำนัก/กอง

๒) ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) ส่งให้ผู้แทนสำนัก/กอง

๓) ผู้แทนสำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) ก่อนการจัดส่งรายงานฯ

๔) จัดทำหนังสือส่งรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) พร้อมแนบไฟล์ในแผ่นบันทึกข้อมูล หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่สำนักพัฒนาระบบบริหารกำหนด

❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI template) ที่ได้รับจากสำนัก/กอง เพื่อใช้ประกอบในการตรวจติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

#### ๖.๑๐ การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด (รอบ ๖, ๑๒ เดือน)

การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัด น้าหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ทำได้ใน ๒ กรณี ดังนี้

๑) ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้

๒) ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรือได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณได้

โดยกำหนดให้หน่วยงานสามารถจัดส่งคำขออุทธรณ์ฯ ได้ ๒ รอบ ดังนี้

◆ รอบแรก ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี (รอบการรายงาน ๖ เดือน)

◆ รอบสุดท้าย ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี (รอบการรายงาน ๑๒ เดือน)

##### การเสนอขออุทธรณ์

❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ทำหนังสือให้สำนัก/กอง พิจารณารายละเอียดตัวชี้วัด น้าหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่มีปัญหา อุปสรรคตามเงื่อนไขการขออุทธรณ์ฯ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

##### ❖ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑) แจ้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด หรือประชุมหารือภายในสำนัก/กอง เพื่อพิจารณารายละเอียด ตัวชี้วัด น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ว่ามีความประสงค์จะอุทธรณ์และเหตุผลเป็นไปตามเงื่อนไข การขออุทธรณ์ฯ หรือไม่

๒) กรณีที่มีการขออุทธรณ์ฯ ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์ม (ภาคผนวก ๒.๖) พร้อมเอกสารประกอบการขออุทธรณ์ตัวชี้วัด จำนวน ๑ ชุด

๓) จัดส่งคำขออุทธรณ์ฯ พร้อมเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ส่งให้สำนักพัฒนาระบบ บริหาร ตามเวลาที่กำหนด

#### การพิจารณาการขออุทธรณ์

##### ❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการขออุทธรณ์ฯ ของสำนัก/กอง พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

๒) เสนอคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อพิจารณาความเหมาะสมการขออุทธรณ์ฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. เพื่อพิจารณา

๖.๑๑ การติดตามผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ และการจัดทำรายงาน (รอบ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน)

#### การจัดทำรายงาน

❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ทำหนังสือให้สำนัก/กอง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนครบ กำหนดการจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบ (รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

##### ❖ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้แทนสำนัก/กอง แจ้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด หรือประชุมหารือภายในสำนัก/กอง เพื่อชี้แจงรายละเอียด วิธีการจัดทำรายงานฯ และกำหนดวันจัดส่งรายงานฯ ภายในสำนัก/กอง

๒) ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ (ภาคผนวก ๒.๗) ส่งให้ผู้แทนสำนัก/กอง

๓) ผู้แทนสำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานฯ ก่อนการจัดส่งรายงานฯ

๔) จัดทำหนังสือส่งรายงานฯ พร้อมแนบไฟล์ในแผ่นบันทึกข้อมูลหรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ สำนักพัฒนาระบบบริหารกำหนด

#### การพิจารณาผล

##### ❖ สำนักพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการ ดังนี้

๑) รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานที่ได้รับจากสำนัก/กอง ทั้งนี้ กรณี ที่มีการแก้ไขรายงาน จะประสานแจ้งผู้แทนสำนัก/กอง เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายงานฯ

๒) จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ถ้ามี) เสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป.กษ. และ/หรือ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

๓) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้สำนัก/กอง ทราบ

##### ❖ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

กรณีที่มีข้อเสนอแนะเกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง ให้สำนัก/กองนำประเด็นข้อเสนอแนะไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

#### ๖.๑๒ สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน

สำนักพัฒนาระบบบริหาร สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค เพื่อปรับปรุงการจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

#### ๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงานการจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการภายในสำนัก/กอง คือ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด

#### ๘. ระบบติดตามประเมินผล

ระบบติดตามประเมินผลการจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการภายในสำนัก/กอง มีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สป. กษ. ติดตามผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ๓ รอบ ดังนี้

- ๘.๑ ครั้งที่ ๑ รายงานผลรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป)
- ๘.๒ ครั้งที่ ๒ รายงานผลรอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป)
- ๘.๓ ครั้งที่ ๓ รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป)

#### ๙. เอกสารอ้างอิง

การจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการภายในสำนัก/กอง มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- ๙.๑ กรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปี
- ๙.๒ ปฏิทินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปี
- ๙.๓ รายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี
- ๙.๔ คู่มือการจัดทำกระบวนการของสำนักพัฒนาระบบบริหาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๙.๕ คู่มือการพัฒนาระบบการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในภาพรวม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

#### ๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

การจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการภายในสำนัก/กอง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน จำนวน ๕ แบบฟอร์ม ดังนี้

- ๑๐.๑ แบบฟอร์ม ๑ (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระดับสำนัก/กอง
- ๑๐.๒ แบบฟอร์ม ๒ เอกสารลงนาม และเอกสารประกอบลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง
- ๑๐.๓ แบบฟอร์ม ๓ รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง
- ๑๐.๔ แบบฟอร์ม ๔ การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน
- ๑๐.๕ แบบฟอร์ม ๕ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

## ภาคผนวก ๑

๑)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒)

คำสั่งแต่งตั้งทำงานพัฒนาระบบราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



## ภาคผนวก ๑.๑

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## (สำเนาคุณูป)

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๓๒๓/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๕๒๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่วางยุทธศาสตร์ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้คำแนะนำในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบราชการ และกำหนดวิธีการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปแล้ว นั้น

เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๕๒๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี  | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองกลาง   | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่   | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ  | กรรมการ          |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง   | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน                                     | กรรมการ          |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร   | กรรมการ          |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ   | กรรมการ          |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย  | กรรมการ          |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ  | กรรมการ          |
| ๑๓. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ  | กรรมการ          |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน  | กรรมการ          |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน                           | กรรมการ          |

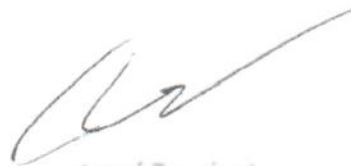
- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ         | กรรมการ                 |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | กรรมการ                 |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ      | กรรมการ                 |
| ๑๙. เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหาร               | กรรมการ<br>และเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) วางแผนยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบราชการตามยุทธศาสตร์
- ๓) กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๔) จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ
- ๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่เห็นสมควร
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสวัสดิ์ ชูขาว)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ช่วยฯ ฝ่าย... 

## ภาคผนวก ๑.๒

คำสั่งแต่งตั้งทำงานพัฒนาระบบราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ที่ ๑ /๒๕๕๘  
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๓๒๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหน้าที่วางยุทธศาสตร์ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบราชการ กำหนดวิธีการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่เห็นสมควร โดยมีรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) เป็นประธานไปแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการดังกล่าว เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๓๒๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้นใหม่ ประกอบด้วย

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร  | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี   | คณะทำงาน       |
| ๓. ผู้แทนกองกลาง  | คณะทำงาน       |
| ๔. ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่  | คณะทำงาน       |
| ๕. ผู้แทนกองเกษตรสารนิเทศ   | คณะทำงาน       |
| ๖. ผู้แทนกองคลัง  | คณะทำงาน       |
| ๗. ผู้แทนกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร<br>และเกษตรกรรมยั่งยืน           | คณะทำงาน       |
| ๘. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร                              | คณะทำงาน       |
| ๙. ผู้แทนสถาบันเกษตรกรอาชีพ   | คณะทำงาน       |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักกฎหมาย   | คณะทำงาน       |
| ๑๑. ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศ   | คณะทำงาน       |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักตรวจราชการ   | คณะทำงาน       |
| ๑๓. ผู้แทนสำนักตรวจสอบภายใน   | คณะทำงาน       |
| ๑๔. ผู้แทนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร<br>และรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน       |
| ๑๕. ผู้แทนสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ                                      | คณะทำงาน       |

- ๑๖. ผู้แทนกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร คณะทำงาน
- ๑๗. ผู้แทนกองประสานงานโครงการพระราชดำริ คณะทำงาน
- ๑๘. เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน  
และเลขานุการ

ให้คณะทำงานดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษายุทธศาสตร์ พระราชบัญญัติ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ  
ภาครัฐแนวใหม่

๒) จัดทำแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.  
๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และแนวทาง  
การดำเนินงานพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์  
ของแผนยุทธศาสตร์

๓) ศึกษา แก้ไขปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบราชการของสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ภาคผนวก ๒

๑)

ตัวอย่าง กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
ประจำปีงบประมาณ

๒)

แบบฟอร์ม และตัวอย่าง (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ ระดับสำนักกอง

๓)

ตัวอย่าง เอกสารและข้อมูลประกอบการเจรจาความเหมาะสมตัวชี้วัด  
ระดับสำนักกอง

๔)

แบบฟอร์ม และตัวอย่าง เอกสารลงนามและเอกสารประกอบลงนาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๕)

แบบฟอร์ม และตัวอย่าง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๖)

แบบฟอร์ม และตัวอย่าง การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด  
ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน

๗)

แบบฟอร์ม และตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง  
การปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

## ภาคผนวก ๒.๑

ตัวอย่าง กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ



กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

มิติ	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก
๑. มิติภายนอก	๑. ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อการ อำนวยความสะดวกและบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๗๕
	๒. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ให้หน่วยงานเสนอ ๓ ตัวชี้วัด (สามารถใช้ตัวชี้วัดเดียวกับตัวชี้วัดที่ ๑ ได้ โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดตรงจากกระทรวง/สป.กษ., ตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ สป.กษ. ที่สำนัก/กอง รับผิดชอบ และต้องเป็นตัวชี้วัดภายใต้อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการของ สป.กษ.)	๓๐
	๓. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ ๑ กระบวนการของสำนัก/กอง	๑๕
๒. มิติภายใน	๔. ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการของสำนัก/กอง ตามแผนปี ๒๕๕๘	๒
	๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง	๕
	๕.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนัก/กอง (กรณีที่สำนัก/กอง ไม่มีงบรายจ่ายลงทุน ให้นำน้ำหนัก ร้อยละ ๒.๕ ไปรวมกับตัวชี้วัดที่ ๕.๒ เป็นน้ำหนัก ๕)	(๒.๕)
	๕.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง	(๒.๕)
	๖. การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	๓
	๗. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง	๑๐
	๗.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	(๒)
	๗.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง	(๒)
	๗.๓ ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง	(๒)
	๗.๔ ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ	(๒)
๗.๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	(๒)	
๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร	๕	

- หมายเหตุ : - ตัวชี้วัดที่ ๑, ๖ และ ๘ ใช้ค่าคะแนนกลางในภาพรวมของ สป.กษ.  
- ตัวชี้วัดที่ ๔ ใช้ค่าคะแนนตามผลการดำเนินงาน รวบรวมโดยสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ  
- ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ และ ๕.๒ ใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS (กองคลัง) กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน  
เช่นเดียวกับ เกณฑ์ที่ใช้ในระดับ สป.กษ.  
- ตัวชี้วัดที่ ๓ และ ๗ ใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนัก/กอง

## ภาคผนวก ๒.๒

๑)

แบบฟอร์ม (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ ระดับสำนัก/กอง

๒)

ตัวอย่าง (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ ระดับสำนัก/กอง



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ใส่ชื่อสำนัก/กอง)

วิสัยทัศน์

■

พันธกิจ

■

■

■

■

■

■

ประเด็นยุทธศาสตร์

■

■

■



(ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ใส่ชื่อสำนัก/กอง) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕.. (ใส่ชื่อสำนัก/กอง) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ...	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			...	...	...	๑	๒	๓	๔	๕			
<b>มิติภายนอก</b> ตัวชี้วัดที่ ๒ ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง (ร้อยละ ...)													
๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)													๑. ... ๒. กำหนดค่าเป้าหมาย (x) คือ .. ๓. เกณฑ์การให้คะแนน $x = \text{ระดับ } \text{๗/๕} \text{ และระดับ } \pm ..$ ๔. น้ำหนัก ร้อยละ ..
(ใส่สำหรับกรณี ตัวชี้วัดร้อยละ...)			สูตรการคำนวณ =										คำอธิบาย
													หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)



ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ...	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			...	...	...	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)  (ใส่สำหรับกรณี - ตัวชี้วัดจำนวน... - ตัวชี้วัดร้อยละความพึงพอใจ...)											ความเห็นสำนัก/กอง ๑. ๒. กำหนดค่าเป้าหมาย (x) คือ ..... ๓. เกณฑ์การให้คะแนน x = ระดับ ๓/แต่ละระดับ ± ..... ๔. น้ำหนัก ร้อยละ.....  คำอธิบาย
											หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)



ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ...	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					เกณฑ์การให้คะแนน	ข้อสังเกต
			...	...	...	...	...		
๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)  (ใช้สำหรับกรณี ตัวชี้วัดระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone))			๑	๒	๓	๔	๕	ความเห็นสำนัก/กอง ๑. ๒. กำหนดระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ ... ขั้นตอนที่ ๒ ... ขั้นตอนที่ ๓ ... ขั้นตอนที่ ๔ ... ขั้นตอนที่ ๕ ... ๓. นำหนัก ร้อยละ ...	
น้ำหนักกรม	...							คำอธิบาย  หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)	

ข้อกำหนดร่วมกันในการจัดทำ

๑.๑ ตัวอักษร TH SarabunPSK

๑.๒ ขนาดตัวอักษร ขนาด ๑๓

๑.๓ ขอให้สำนัก/กองกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อตามเอกสาร	คำอธิบาย									
(ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ใส่ชื่อสำนัก/กอง) สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการ และชื่อสำนัก/กอง โดยไม่ต้องมีวงเล็บ เช่น (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์									
(ใส่ชื่อสำนัก/กอง)	ระบุชื่อสำนัก/กอง โดยไม่ต้องมีวงเล็บ									
(ใส่ชื่อตัวชี้วัด)	ระบุชื่อตัวชี้วัดที่จะใช้วัด โดยไม่ต้องมีวงเล็บ									
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระบุน้ำหนักของตัวชี้วัดตามที่กำหนดไว้									
เป้าหมายปี ...	ระบุปีงบประมาณที่ดำเนินการ และระบุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามที่กำหนดไว้									
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ระบุปีงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี และระบุผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี แต่หากไม่มีข้อมูล ให้ใส่เครื่องหมาย - เช่น <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)</th> </tr> <tr> <th>๒๕๕๔</th> <th>๒๕๕๕</th> <th>๒๕๕๖</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">๘๗.๑๘</td> <td style="text-align: center;">๘๘.๖๙</td> </tr> </tbody> </table>	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	-	๘๗.๑๘	๘๘.๖๙
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)										
๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖								
-	๘๗.๑๘	๘๘.๖๙								
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามที่กำหนดไว้									
สูตรการคำนวณ	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด									
ความเห็นสำนัก/กอง										
ข้อ ๑	ระบุว่าตัวชี้วัดเป็นตัวชี้วัดเดิมหรือตัวชี้วัดใหม่ เช่น ๑. เป็นตัวชี้วัดเดิม ตั้งแต่ปี...									
ข้อ ๒	ระบุเหตุผลว่าค่าเป้าหมายที่กำหนด มีที่มาอย่างไร เช่น ๒. กำหนดค่าเป้าหมาย (x) คือ ผลการดำเนินงานปี ๕๖ เช่น ๒. กำหนดค่าเป้าหมาย (x) คือ ค่าเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี เช่น ๒. กำหนดค่าเป้าหมาย(x) คือ เป้าหมายการดำเนินงานปี ๕๗									
ข้อ ๓	ระบุค่า Interval ของตัวชี้วัด เช่น เกณฑ์การให้คะแนน $x = \text{ระดับ } ๓ / \text{แต่ละระดับ } \pm ๕$									
ข้อ ๔	ระบุน้ำหนักของตัวชี้วัดตามที่กำหนดไว้									
คำอธิบาย	ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด ซึ่งในการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ให้นำข้อมูลของหัวข้อนี้ไปใส่ในหัวข้อ คำอธิบาย ของรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)									
หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)	ระบุหมายเหตุ/เงื่อนไข ของตัวชี้วัดที่จะทำให้ตัวชี้วัดประสบความสำเร็จ แต่หากไม่มีข้อมูล ให้ลบคำว่า (ถ้ามี) และใส่เครื่องหมาย - เช่น หมายเหตุ/เงื่อนไข -									



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

- เป็นหน่วยงานต้นแบบด้านการตรวจสอบการดำเนินงาน

พันธกิจ

- ตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามผลการตรวจสอบ
- ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างถูกต้องและเป็นอิสระ
- สนับสนุนการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป. กระทรวง)

ประเด็นยุทธศาสตร์

- พัฒนางานตรวจสอบภายในด้วยระบบการประกันคุณภาพ
- สนับสนุนการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป. กระทรวง)







(ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
			2555	2556	2557	1	2	3	4	5	
2.2 ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง	10	96	100	100	2557	92	94	96	98	100	<p>ความเห็นสำนัก/กอง</p> <p>1. เป็นตัวชี้วัดเดิมที่เคยวัดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2553-2557</p> <p>2. กำหนดค่าเป้าหมาย (x) คือ ค่าคะแนนที่ได้เฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลัง <math>(4.79+4.67+5) / 3 = 4.82</math></p> <p>3. เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p style="padding-left: 20px;"><math>x =</math> ระดับ 3/แต่ละระดับ <math>\pm 2</math></p> <p>4. นำหนัก ร้อยละ10</p>
			สูตรการคำนวณ								<p>คำอธิบาย</p> <p>ความสำเร็จของการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง คือการจัดทำรายการงานได้ทันภายในกรอบระยะเวลาตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (รอบ 6 เดือน) กำหนด รวมถึงการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ซึ่งจะต้องดำเนินการตามกิจกรรมให้แล้วเสร็จตามกำหนด</p> <p>หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)</p>



(ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี 2558	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)					เกณฑ์การให้คะแนน	ข้อสังเกต		
			2555	2556	2557	1	2			3	4
2.3 ร้อยละของการตอบสนองของหน่วยงานต่อข้อ ทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	8	94	97.16	100	85.03	88	91	94	97	100	<p>ความเห็นสำนัก/กอง</p> <p>1. เป็นตัวชี้วัดเดิมที่เคยวัดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2553-2557</p> <p>2. กำหนดค่าเป้าหมาย (x) คือ ค่าเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี <math>(97.16+100+85.03) / 3 = 94.0633</math></p> <p>3. เกณฑ์การให้คะแนน x = ระดับ 3/แต่ละระดับ <math>\pm 3</math></p> <p>4. น้ำหนัก ร้อยละ 8</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>การตอบสนอง หมายถึง การที่หน่วยรับตรวจต้องรายงาน            ความเห็นต่อข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ            ภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบภายใน 15 วัน หลังจาก            รับรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นจากคณะผู้ตรวจสอบ            รายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้น หมายถึง สรุปผลการ            ตรวจสอบเบื้องต้นที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อหน่วยรับ            ตรวจ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์            หมายถึง/เงื่อนไข</p> <p>ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ตอบความเห็นต่อข้อ            ทักท้วง/ข้อเสนอแนะภายใน 15 วัน ผู้ตรวจสอบภายใน            จะทำหนังสือทวงถามไปยังหน่วยรับตรวจ ก่อที่จะ            เสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและ            สหกรณ์ และจะไม่นำจำนวนข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะ            ดังกล่าวที่เกินกำหนดระยะเวลา มาดำเนินการคิด            จำนวนในตัวชี้วัดนี้</p>
น้ำหนักรวม	30										

## ภาคผนวก ๒.๓

ตัวอย่าง เอกสารและข้อมูลประกอบการเจรจาความ  
เหมาะสมตัวชีวิต ระดับสำนักงาน

ข้อมูลตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ) ของกองคลัง		ปี 2556		ปี 2557	
2.4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ระดับ	3		3	3
2.1 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่แนวทางการลงโทษเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินการทางวินัย	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ระดับ	5		5	5
2.3 จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปกรอบตำแหน่งข้าราชการภายใน สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ครั้ง	2	1	5	5
2.6 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างผลผลิตของ สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ร้อยละ	54	2.5	71.25	5
2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2554 - 2557 สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ร้อยละ	75	5	71	2.2
2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการระดับต้น) ของ สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ระดับ	4		4	4
2.2 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่แนวทางการลงโทษ	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ระดับ	4		4	4
2.3 จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปกรอบตำแหน่งและอัตราว่างของข้าราชการภายใน สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ครั้ง	3	1	4	4
2.3 จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปกรอบตำแหน่งและอัตราว่างของข้าราชการภายใน สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ครั้ง	3	1	4	4
2.4 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความผลึกของ สป.กษ.	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ร้อยละ	75	5	71	2.2
2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2554 - 2557 สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน
	ร้อยละ	75	5	71	2.2

<p>2.5 ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการใน สป.กษ. ที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <table border="1" data-bbox="236 1460 343 2056"> <thead> <tr> <th>หน่วย</th> <th>เกณฑ์ 3</th> <th>Interval</th> <th>ผล</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>59</td> <td>2.5</td> <td>62</td> <td>4.2</td> </tr> </tbody> </table>	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน	ร้อยละ	59	2.5	62	4.2		
หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน								
ร้อยละ	59	2.5	62	4.2								
		<p>2.1 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี มติ ก.พ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ</p> <table border="1" data-bbox="507 197 612 801"> <thead> <tr> <th>หน่วย</th> <th>เกณฑ์ 3</th> <th>Interval</th> <th>ผล</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน	ร้อยละ			5	5
หน่วย	เกณฑ์ 3	Interval	ผล	คะแนน								
ร้อยละ			5	5								

ตัวอย่าง ข้อมูลตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ) ของสำนัก/กอง

เปรียบเทียบคำรับรองการปฏิบัติราชการ (มีพิถายนอก) ของหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

ลำดับที่	สำนัก/กอง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	คำนำหน้า	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘	คำนำหน้า
๑	กองการเจ้าหน้าที่	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจของนายแพทย์ผู้ตรวจการปฏิบัติราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจในการจัดทำเลขาธิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (ผู้อำนวยการ)	ร้อยละ ๑๒	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการจัดทำแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ จำนวนครั้งที่มีการรายงานสรุปรอบต้นแห่งและอัตรากำลังข้าราชการ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ รายงานสรุปรอบต้นแห่งและอัตรากำลังข้าราชการภายในสำนักงานปลัดฯ	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจของกรรมการจัดทำแผนความผูกพันของ สป.กษ.	ร้อยละ ๘	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ รายงานสรุปรอบต้นแห่งและอัตรากำลังข้าราชการภายในสำนักงานปลัดฯ	ร้อยละ ๑๐
๒	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจกรรมด้านยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจของกรรมการดำเนินงานกิจกรรมด้านยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ ๗
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจของกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	ร้อยละ ๘
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและกาสื่อสาร	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจของกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาและบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและกาสื่อสาร	ร้อยละ ๗
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจของ การดำเนินงานกิจกรรมตามนโยบาย	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจของ การดำเนินงานกิจกรรมตามนโยบาย	ร้อยละ ๘
๓	สถาบันเกษตรกรวิชาการ	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณภาพฝึกอบรมประจำปี	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณภาพฝึกอบรมประจำปี	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรเกษตรอาชีพของประเทศไทย	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ ๑๕
๔	กองเกษตรอาชีวชน	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	ร้อยละ ๑๕
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕
๕	กองกลาง	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจของเรื่องร้องเรียน	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจของเรื่องร้องเรียน	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความพึงพอใจในการศึกษา วิเคราะห์และติดตามข้อมูล	ร้อยละ ๑๕

ลำดับที่	สำนัก/กอง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	ค่าน้ำหนัก	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘	ค่าน้ำหนัก
๖	กองเกษตรสารนิเทศ	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายของ สป.กษ. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินสถานีโทรทัศน์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สามารถออกอากาศได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ร้อยละ ๑๕</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๕</p>	<p>แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๘</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายของ สป.กษ. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๕๘ ได้ตามที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนประชาสัมพันธ์ประจำปี ๒๕๕๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>
๗	กองคลัง	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย (กรณีเบิกเงินสด) ได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายค่าซื้อพัสดุได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</p>	<p>ร้อยละ ๘</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๒</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย (กรณีเบิกเงินสด) ได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายค่าซื้อพัสดุได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>
๘	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเกษตรกรที่ได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งโดยการส่งเสริมการเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำความรู้</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ จำนวนองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นของประชาชนในรูปแบบของ e-book</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p> <p>ร้อยละ ๑๕</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๕</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเกษตรกรที่ได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งโดยการส่งเสริมการเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำความรู้</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ จำนวนองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นของประชาชนในรูปแบบของ e-book</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>
๙	สำนักกฎหมาย	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องในการตรวจสอบและกลั่นกรองความชอบด้วยกฎหมายในการแต่งตั้งกรรมการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีข้อยุ่งยาก กำหนดภายใน ๘ วันทำการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการที่มีข้อยุ่งยาก กำหนดภายใน ๑๒ วันทำการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องในการพิจารณาตรวจสอบเรื่องของการขออนุมัติรับราคาในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ภายใน ๘ วันทำการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องในการจัดทำคำให้การศับปก ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๑๗ วัน</p>	<p>ร้อยละ ๑๕</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๕</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องในการตรวจสอบและกลั่นกรองความชอบด้วยกฎหมายในการแต่งตั้งกรรมการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีข้อยุ่งยาก กำหนดภายใน ๘ วันทำการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการที่มีข้อยุ่งยาก กำหนดภายใน ๑๒ วันทำการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องในการพิจารณาตรวจสอบเรื่องของการขออนุมัติรับราคาในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ภายใน ๘ วันทำการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องในการจัดทำคำให้การศับปก ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๑๗ วัน</p>	<p>ร้อยละ ๕</p> <p>ร้อยละ ๗</p> <p>ร้อยละ ๘</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>
๑๐	สำนักการเกษตรต่างประเทศ	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือด้านการเกษตรกับต่างประเทศ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนครั้งของการจัดการทำรายงานผลการดำเนินงานความร่วมมือด้านการเกษตรกับต่างประเทศเสนอผู้บริหารได้ภายในวันที่ ๑๐ หลังรับรายงาน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ จำนวนประเทศ/องค์กรที่มีข้อมูลด้านการเกษตรต่าง ๆ ในระบบข้อมูลความร่วมมือด้านการเกษตรและความครบถ้วนและทันสมัย</p>	<p>ร้อยละ ๑๕</p> <p>ร้อยละ ๑๕</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือด้านการเกษตรกับต่างประเทศ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนครั้งของการจัดการทำรายงานผลการดำเนินงานความร่วมมือด้านการเกษตรกับต่างประเทศเสนอผู้บริหารได้ภายในวันที่ ๑๐ หลังรับรายงาน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ จำนวนประเทศ/องค์กรที่มีข้อมูลด้านการเกษตรต่าง ๆ ในระบบข้อมูลความร่วมมือด้านการเกษตรและความครบถ้วนและทันสมัย</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐</p>
๑๑	สำนักตรวจราชการ	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับการตอบสนอง</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับการตอบสนอง</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p>



ลำดับที่	สำนัก/กอง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	สำนักหัก	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘	สำนักหัก
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์ กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์ กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็ของกรมประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและสหกรณ์ ๑๑ ท่าน ที่รับผิดชอบทุกเขตตรวจราชการ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็ของกรมประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและสหกรณ์ ๑๑ ท่าน ที่รับผิดชอบทุกเขตตรวจราชการ	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็ของกรรการรายงานสรุปผลความเห็นของคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และเครือข่ายภาคประชาสังคมในกรรตรวจราชการที่สำเร็และนำขึ้น website ของส่วนราชการ ครมตามระยะเวลาที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็ของกรรการรายงานสรุปผลความเห็นของคณะที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน และเครือข่ายภาคประชาสังคมในกรรตรวจราชการที่สำเร็และนำขึ้น website ของส่วนราชการ ครมตามระยะเวลาที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด	ร้อยละ ๑๐
๑๒	สำนักตรวจภายใน	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๒	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๒
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็ของกรรสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็ของกรรสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานต่อข้อชี้ทักทั้ง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ร้อยละ ๘	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานต่อข้อชี้ทักทั้ง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ร้อยละ ๘
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็ของกรรปฏิบัติตามกรรตรวจสอบ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็ของกรรปฏิบัติตามกรรตรวจสอบ	ร้อยละ ๑๐
๑๓	สำนักบริหารกองทุน	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของเงินต้นที่ได้รับชำระจากลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระคืนเงินของกองทุนหมุนเวียน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของเงินต้นที่ได้รับชำระจากลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระคืนเงินของกองทุนหมุนเวียน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนติดตาม	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนติดตาม	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ	ร้อยละ ๑๐
๑๔	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็ของกรรปฏิบัติงานตามแผนด้านการบริหาร แผนงาน/โครงการ ของ สป.กษ.	ร้อยละ ๑๘	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็ของกรรปฏิบัติงานตามแผนด้านการบริหาร แผนงาน/โครงการ ของ สป.กษ.	ร้อยละ ๑๘
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของแผนและรายงานด้านการป้องกันและแก้ปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร	ร้อยละ ๖	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของแผนและรายงานด้านการป้องกันและแก้ปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร	ร้อยละ ๖
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของกรรประสานและอำนวยความสะดวกพิเศษที่สำกรดดำเนินการได้สำเร็	ร้อยละ ๖	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของกรรประสานและอำนวยความสะดวกพิเศษที่สำกรดดำเนินการได้สำเร็	ร้อยละ ๖
		ตามเวลาที่กำหนด		ตามเวลาที่กำหนด	
๑๕	สำนักพัฒนาบบบริหาร	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงโครงสร้างของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการมีนวัตกรรม/เครื่องมือ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการมีนวัตกรรม/เครื่องมือ	ร้อยละ ๑๐
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาระบบราชการภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาระบบราชการภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร้อยละ ๑๐
๑๖	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของอัตรารับชำระหนี้จากลูกหนี้โครงการที่ใช้งบประมาณของกองทุน	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของอัตรารับชำระหนี้จากลูกหนี้โครงการที่ใช้งบประมาณของกองทุน	ร้อยละ ๑๕
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็ของกรรติดตามการชำระคืนเงินจากลูกหนี้โครงการตั้งงบประมาณขอคืนเงินในปีบัญชี ๒๕๕๗	ร้อยละ ๑๕	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็ของกรรติดตามการชำระคืนเงินจากลูกหนี้โครงการตั้งงบประมาณขอคืนเงินในปีบัญชี ๒๕๕๗	ร้อยละ ๑๕
		ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของอัตรารับชำระหนี้จากลูกหนี้โครงการ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของอัตรารับชำระหนี้จากลูกหนี้โครงการ	ร้อยละ ๑๐
		ที่ครบกำหนดชำระคืนในปีบัญชี ๒๕๕๗		ที่ครบกำหนดชำระคืนในปีบัญชี ๒๕๕๗	
๑๗	สำนักงานรัฐมนตรี	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องนำเข้าและส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ออกผ่านระบบสารบรรณ	ร้อยละ ๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องนำเข้าและส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ออกผ่านระบบสารบรรณ	ร้อยละ ๑๐

38

ลำดับที่	สำนัก/กอง	ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	ค่าน้ำหนัก	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘	ค่าน้ำหนัก
				<p>อิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของสำนักงานรัฐมนตรีฯ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์หลักกิจกรรมเรื่อง เพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของจำนวนการปฏิบัติตามภารกิจ ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>ประกอบด้วยการพิจารณา ภายใต้อำนาจหน้าที่กำหนด</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๑ เรื่องเสนอฯ ครม. กำหนดภายใน ๓ วันทำการ</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓.๒ เรื่องเสนอความเห็น กำหนดภายใน ๑ วันทำการ</p>	<p>ร้อยละ ๑๐</p> <p>ร้อยละ ๕</p> <p>ร้อยละ ๕</p>

## ภาคผนวก ๒.๔

๑)

แบบฟอร์ม เอกสารลงนาม และเอกสารประกอบลงนาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๒)

ตัวอย่าง เอกสารลงนาม และเอกสารประกอบลงนาม  
คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
(ใส่ชื่อสำนัก/กอง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

๑. คำรับรองระหว่าง

(ใส่ชื่อปลัดกระทรวง)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้รับคำรับรอง

และ

(กอง/ใส่ชื่อผู้อำนวยการสำนัก)

ผู้อำนวยการ

(กอง/ใส่ชื่อสำนัก)

ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ...
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาระบบบริหาร ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ใน เอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า (ใส่ชื่อปลัดกระทรวง) ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ (ใส่ชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ได้พิจารณาและเห็นชอบกับ แผนปฏิบัติราชการของสำนักพัฒนาระบบบริหารตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (ใส่ชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า (ใส่ชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ผู้อำนวยการ...(ใส่ชื่อสำนัก/กอง)... ได้ทำความเข้าคำรับรองตาม ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของ ตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....

(ใส่ชื่อปลัดกระทรวง)  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
วันที่ เดือน พ.ศ. ...

.....

(ใส่ชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)  
ผู้อำนวยการ (กอง/ใส่ชื่อสำนัก)  
วันที่ เดือน พ.ศ. ...

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์

■

พันธกิจ

■

■

■

■

■

■

■

ประเด็นยุทธศาสตร์

■

■

■

วิสัยทัศน์

■

พันธกิจ

■

■

■

■

■

ประเด็นยุทธศาสตร์

■

■

การประเมินสำหรับส่วนราชการ ประกอบด้วย มิติ ๒ มิติ น้ำหนักรวมร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑. มิติภายนอก ร้อยละ ...
๒. มิติภายใน ร้อยละ ...

การประเมินสำหรับส่วนราชการ คำนวณจากผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติ ๒ มิติ ดังนี้

ผลคะแนน	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน			
		๑	๒	๓	๔
๑. มิติภายนอก	...	๑	๒	๓	๔
๒. มิติภายใน	...	๑	๒	๓	๔
รวม	๑๐๐	๑	๒	๓	๔



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ...	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	
มิติภายนอก	น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ...	โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้					
๑.							
๒.							
๒.๑							
๒.๒							
๒.๓							
๓.							
มิติภายใน	น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ...	โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้					
๔.							
๕.							
๖.							
๗.							
๗.๑							
๗.๒							
๗.๓							
๗.๔							
๗.๕							
๘.							
น้ำหนักรวม		๑๐๐					



คำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กองคลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คำรับรองระหว่าง

นายชวลิต ชุขจร ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้รับคำรับรอง  
และ  
นางสาวพรรณทิพย์ สันติภากรณ์ ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกองคลัง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นายชวลิต ชุขจร ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางสาวพรรณทิพย์ สันติภากรณ์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกองคลัง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ ของนางสาวพรรณทิพย์ สันติภากรณ์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางสาวพรรณทิพย์ สันติภากรณ์ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตาม ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

.....  
(นายชวลิต ชุขจร)  
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

.....  
(นางสาวพรรณทิพย์ สันติภากรณ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

คำขออย่า



**แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**วิสัยทัศน์**

- องค์การสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์อย่างบูรณาการ ส่งผลสัมฤทธิ์เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร

**พันธกิจ**

- พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของเกษตรกรให้บรรลุผลตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กำกับ ดูแล สนับสนุน และประสานงานในสังกัดกระทรวงมีสมรรถนะ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- การทำงานมากขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีของกระทรวง
- พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
- พัฒนาและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม และโครงการต่างๆ ของกระทรวงให้เป็นที่ยู่ออกอย่างกว้างขวาง
- สนับสนุนและประสานงานให้ภารกิจด้านเกษตรต่าง ประเทศเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ประเด็นยุทธศาสตร์**

- การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรใหม่ความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- การพัฒนาระบบ และกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กองคลัง

วิสัยทัศน์

- เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการคลังที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยด้วยเมตริจิตที่ผู้รับบริการพึงพอใจ

พันธกิจ

- บริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน การคลังและพัสดุดัวยระบบที่ทันสมัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

- การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ



การประเมินสำหรับส่วนราชการ ประกอบด้วย มิติ ๒ มิติ นำหนักรวมร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑. มิติภายนอก ร้อยละ ๓๕
๒. มิติภายใน ร้อยละ ๒๕

การประเมินสำหรับส่วนราชการ คำนวณจากผลคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติ ๒ มิติ ดังนี้

ผลคะแนน	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน			
		๑	๒	๓	๔
๑. มิติภายนอก	๓๕	๑	๒	๓	๔
๒. มิติภายใน	๒๕	๑	๒	๓	๔
รวม	๑๐๐	๑	๒	๓	๔



ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๘	เกณฑ์การให้คะแนน				หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	
<b>มิติด้านนอก</b> น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๗๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้							
๑. ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อการอำนวยความสะดวกการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓๐	๗๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
๒. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง	๓๐						
๒.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอของอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย (กรณีเบิกเงินสด) ได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด	(๑๐)	๙๓	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕
๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอของอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ได้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด	(๑๐)	๙๐	๘๗.๕๐	๙๐	๙๒.๕๐	๙๕	๙๕
๒.๓ ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	(๑๐)	๑๕ วัน	๑๙ วัน	๑๗ วัน	๑๕ วัน	๑๓ วัน	๑๑ วัน
๓. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกระบวนการที่สำคัญ ๑ กระบวนการของสำนัก/กอง	๑๕	๗๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
<b>มิติภายใน</b> น้ำหนักในการคำนวณผลคะแนนร้อยละ ๒๕ โดยมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้							
๔. ร้อยละของความสำเร็วจังหวัดของปฏิบัติงาน/โครงการของสำนัก/กอง ตามแผนปี ๒๕๕๘	๒	๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง	๕						
๕.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนัก/กอง	(๒.๕)	๘๑	๗๕	๗๘	๘๑	๘๔	๘๗
๕.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง	(๒.๕)	๙๒	๘๘	๙๐	๙๒	๙๔	๙๖
๖. การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	๓	๓	๑	๒	๓	๔	๕
๗. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของภาพการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕
๗.๑ ร้อยละของความสำเร็วจังหวัดในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	(๒)	๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๗.๒ ร้อยละของความสำเร็วจังหวัดในการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	(๒)	๙๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๗.๓ ร้อยละของความสำเร็วจังหวัดของการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของสำนัก/กอง	(๒)	๘๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๗.๔ ร้อยละของความสำเร็วจังหวัดในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ	(๒)	๘๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๗.๕ ร้อยละของความสำเร็วจังหวัดในการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	(๒)	๖๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐
๘. ระดับความสำเร็วจังหวัดของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕
น้ำหนักรวม	๑๐๐						

\* กรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาเป็นงบลงทุนระหว่างปีงบประมาณ จะต้องเพิ่มตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ตามกรอบการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระดับสำนัก/กอง

## ภาคผนวก ๒.๕

๑)

แบบฟอร์ม รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๒)

ตัวอย่าง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง



แบบฟอร์ม รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

## แนวทางการเขียนเอกสารรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

### ข้อกำหนดร่วมกันในการจัดทำ

- ๑.๑ ตัวอักษร TH SarabunPSK
- ๑.๒ ขนาดตัวอักษร ขนาด ๑๖
- ๑.๓ การย่อหน้า ใช้ Tap ๑.๕
- ๑.๔ ขอให้สำนัก/กอง กรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อตามเอกสาร	คำอธิบาย
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดที่จะใช้วัด โดยไม่ต้องมีวงเล็บ โดยชื่อตัวชี้วัดต้องตรงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
คำอธิบาย	<p>ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัดของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด</p> <p>กรณี ๑. ข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” ของแบบฟอร์ม เอกสารเจรจาตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง มีความครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ใส่ในหัวข้อ “คำอธิบาย” ในรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)</p> <p>๒. ข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” ของแบบฟอร์ม เอกสารเจรจาตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว สำนัก/กอง ต้องนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ใส่ในหัวข้อ “คำอธิบาย” ในรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) และปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์</p>
สูตรการคำนวณ	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)	ระบุหมายเหตุ/เงื่อนไข ของตัวชี้วัดที่จะทำให้ตัวชี้วัดประสบความสำเร็จ แต่หากไม่มีข้อมูลให้ลบคำว่า (ถ้ามี) และใส่เครื่องหมาย – แทน เช่น หมายเหตุ/เงื่อนไข
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบุชื่อตัวชี้วัดที่จะใช้วัด และระบุปีงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี พร้อมใส่ผลการดำเนินงานในอดีตย้อนหลัง ๓ ปี (ถ้ามี) แต่หากไม่มีข้อมูลให้ใส่เครื่องหมาย –
แหล่งข้อมูลอ้างอิง	ระบุแหล่งของข้อมูลที่สำนัก/กองนำมาใช้อ้างอิงในการประเมิน
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบุวิธีการจัดเก็บข้อมูล เช่น ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูลเป็นรายวัน รายเดือน เป็นต้น
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
ผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่เป็นประจำ

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ



ตัวชี้วัดที่ ๒ ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง

57

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ...

คำอธิบาย :

แบบฟอร์มสำหรับ
ตัวชี้วัดร้อยละของ...(การดำเนินงาน)...

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ .... ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ					

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

...

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

...

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

...

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ...

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๒.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๓.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕



ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ...

คำอธิบาย :

แบบฟอร์มสำหรับ
ตัวชี้วัดจำนวน...(การดำเนินงาน)...

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-.... ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

...

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

...

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

...

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ...

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๒.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๓.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม



ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)

หน่วยวัด :

น้ำหนัก : ร้อยละ ...

คำอธิบาย :

...

60

แบบฟอร์มสำหรับ
ตัวชี้วัดร้อยละของความพึงพอใจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ..... ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

...

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

...

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

...

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ...

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๒.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๓.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
สำหรับตัวชี้วัดที่วัดเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)





ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ...

คำอธิบาย

แบบฟอร์มสำหรับ

ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ  
(Milestone)

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

...

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

...

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

...

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

...

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

...

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๒.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

๓.

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

ตัวอย่าง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

ตัวอย่างรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ



### ตัวอย่างตัวชี้วัดร้อยละของ...(การดำเนินงาน)...

65

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและนำเสนอ  
ปลัดกระทรวงส่งการภายในเวลา ตามแผนการปฏิบัติงาน

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{จำนวนรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อปลัดกระทรวงส่งการภายในเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕.๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	๗๘	๘๓.๕๐	๘๙	๙๔.๕๐	๑๐๐

เงื่อนไข :-

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	๗๓.๓๓	๙๓.๗๕	๑๐๐

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระหว่างปี
๒. แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program)
๓. รายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เอกสารหลักฐานที่ได้จากแหล่งข้อมูลอ้างอิง ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวม และจัดเก็บเป็นหมวดหมู่เข้าแฟ้ม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๒๙-๙๐๗๓

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเนตรนภา ชัยธีระสุเวท

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๖๘๑-๐๗๔๘



ตัวอย่างตัวชี้วัดจำนวน...(การดำเนินงาน)...

66

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวง  
และสื่ออื่นๆ (เรื่อง)

หน่วยวัด : เรื่อง

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

พิจารณาจากจำนวนเรื่องเกี่ยวกับการตรวจราชการที่ได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและ  
สื่ออื่นๆ เปรียบเทียบกับจำนวนเรื่องเกี่ยวกับการตรวจราชการที่ได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและ  
สื่ออื่นๆ ที่ตั้งเป้าไว้ในปี ๒๕๕๗

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการ หมายถึง ปฏิทินการออกตรวจราชการ ประเด็นการตรวจราชการ  
ความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการ รายงานการตรวจราชการ ข้อมูลทั่วไปที่ใช้ประกอบการตรวจราชการ เอกสาร  
เกี่ยวกับการตรวจราชการที่ได้รับจากสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยในปี ๒๕๕๗ สำนักตรวจ  
ราชการได้ตั้งเป้าไว้จำนวน ๓๐ เรื่อง

เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ หมายถึง ได้มีการนำข้อมูลที่สามารเปิดเผยได้  
เผยแพร่ทางเว็บไซต์กระทรวง และสื่ออื่นๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ หอกระจายข่าวในพื้นที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
เรื่อง	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐

เงื่อนไข : เป็นข้อมูลสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ในเขตตรวจ (ผู้ตรวจฯ จำนวน ๑๑ ท่าน ) เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ การปฏิบัติงาน การแก้ไข  
ปัญหาและการสื่อสาร หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไข ปรับลด ๑ คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการตรวจราชการทุกเขต ตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวง และสื่ออื่นๆ (เรื่อง)	-	๗๑	๓๘

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

สำนักตรวจราชการเป็นผู้เก็บข้อมูล โดยรวบรวมจากหลักฐานการลงเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๘๒-๐๔๓๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางพรรณิ ทศนียัง

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๘๒-๔๘๕๐

๒. นายแสนยากร เหล่าอรรค

เบอร์ติดต่อ : ๐-๒๒๘๒-๔๘๕๐

ตัวอย่างรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม



ตัวอย่างตัวชี้วัด...(ร้อยละความพึงพอใจ)...

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและการเกษตรกรรมยั่งยืน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕

คำอธิบาย :

ความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและการเกษตรกรรมยั่งยืน ในการดำเนินงานโครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีปราชญ์ชาวบ้านเป็นผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมเกษตรกร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจการพัฒนาการเกษตรให้แก่เกษตรกร และเกษตรกรสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในฟาร์มของตนเองได้อย่างเหมาะสม ลดการพึ่งพาปัจจัยการผลิตจากภายนอก บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพึ่งพาตนเองได้ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มีศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน เข้าร่วมโครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๑๕๒ ศูนย์ มีเป้าหมายอบรมเกษตรกร จำนวน ๑๕,๒๐๐ ราย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องต้องสอบถามความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อจะได้นำข้อคิดเห็นต่างๆ มาปรับปรุงงานต่อไปผู้รับบริการ หมายถึง ปราชญ์ชาวบ้านที่มารับบริการจากกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและการเกษตรกรรมยั่งยืน

พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการการให้บริการของกระบวนการดำเนินงานภายใต้โครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กลุ่มเป้าหมาย คือ ปราชญ์ชาวบ้าน

ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

เงื่อนไข/หมายเหตุ :



รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

69

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ร้อยละความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	-	๘๗.๔๐	๘๕.๖๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการ

กำกับดูแลตัวชี้วัด : พันจ่าเอกประเสริฐ มาลัย เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๒๘๑ ๐๗๑๖  
ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางคานิ่ง เปี่ยมสอาด เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๙ ๘๙๗๑  
๒. นายธนัท ศิริเอาทาร์ย์ เบอร์ติดต่อ : ๐ ๒๖๒๙ ๘๙๗๑



ตัวอย่างรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)  
สำหรับตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ  
(Milestone)



## ตัวอย่างตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

71

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่กองคลังสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้กับกรมบัญชีกลาง <i>ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗</i> )
๒	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง <i>ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗</i> ) พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง <i>ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗</i> ) พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๔	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง <i>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗</i> )



ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	72
๕	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)	

เงื่อนไข :

๑. หากระบบ GFMS ชัดข้องหรือปิดระบบให้ใช้งาน จะไม่สามารถดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้เนื่องจากข้อมูลดิบที่ใช้ในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตจะต้องเรียกข้อมูลจากระบบ GFMS
๒. หากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖
ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	-	๕	๕

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

รายงานข้อมูลหลักตามศูนย์ต้นทุนจากระบบ GFMS [ (KSBI บรรทัดรายงานมูลค่าจริง)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เรียกข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบ GFMS ให้สำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้อง
๒. นำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๑ มาคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามโปรแกรมของกรมบัญชีกลาง
๓. นำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๒ ไปวิเคราะห์เปรียบเทียบกับต้นทุนต่อหน่วยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๔. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๕. ติดตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และรายงานผลต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางสาวพรรณทิพย์ สันติภากรณ์

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๖๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๒ ๑๐๗๕

๒. น.ส.วิไลลักษณ์ ม้วยจีน

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๔๒

๓. น.ส.กัญฉิกา สุขศรีสังข์

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๔๒

## ภาคผนวก ๒.๖

๑)

แบบฟอร์ม การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด  
ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน

๒)

ตัวอย่าง การขออุทธรณ์เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด  
ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงาน

.....

เอกสารประกอบการรุทธน์  
ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดที่ .....

ชื่อเต็ม.....

ตัวชี้วัดที่.....

๑. รายละเอียดตัวชี้วัด เกณฑ์การวัดและค่าเป้าหมาย

๑.๑ ชื่อตัวชี้วัด.....

๑.๒ คำอธิบาย.....

๑.๓ เกณฑ์การให้คะแนน.....

๑.๔ ข้อมูลพื้นฐาน.....

๒. ข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

๓. ข้อพิจารณาการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

๔. ผลการปฏิบัติราชการรอบ ๑๒ เดือน (กรณีเป็นตัวชี้วัดเดียวกับปีที่ผ่านมา)

.....

.....

.....

.....

๕. เอกสารประกอบการพิจารณา (เช่น ข้อมูลต่างๆ)

๖. รายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดเดิม

๗. รายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดที่จะเปลี่ยนใหม่

**แนวทางการเขียนการขออุทธรณ์ตัวชี้วัด**

หัวข้อ	คำอธิบาย
๑. รายละเอียดตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และค่าเป้าหมาย	
- ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์
- คำอธิบาย	ระบุคำอธิบายของตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์
- เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์
- ข้อมูลพื้นฐาน	ระบุข้อมูลพื้นฐานของตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์
๒. ข้อเท็จจริง	ระบุเหตุผลที่ขออุทธรณ์ เช่น กรณีที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ กรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณได้ เป็นต้น
๓. ข้อพิจารณาการเปลี่ยนแปลง	ระบุสิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดที่ขออุทธรณ์
๔. ผลการปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน (กรณีเป็นตัวชี้วัดเดียวกับปีที่ผ่านมา)	ระบุผลการปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน เพื่อประกอบการพิจารณา
๕. เอกสารประกอบการพิจารณา (เช่น หลักฐานต่าง ๆ )	ระบุชื่อเอกสารประกอบการพิจารณาการขออุทธรณ์ตัวชี้วัด พร้อมแนบเอกสารดังกล่าวมาด้วย
๖. รายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดเดิม	โปรดแนบรายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดเดิม
๗. รายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดใหม่	โปรดแนบรายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดใหม่

**หมายเหตุ** หน่วยงานต้องส่งคำขออุทธรณ์ตัวชี้วัด และเอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นจำนวน ๑ ชุด ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในเวลาที่กำหนด

### เอกสารประกอบ

การอุทธรณ์ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

#### ตัวชี้วัดที่ ๓.๑

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน



## ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

### ๑.รายละเอียดตัวชี้วัด เกณฑ์การวัดและค่าเป้าหมาย

๑.๑ ชื่อตัวชี้วัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

๑.๒ คำอธิบาย

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุนหรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจโดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากรหัสงบประมาณรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ ๕ แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้

๑.๓ สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับ}}$$

๑.๔ เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	๗๐	๗๓	๗๖	๗๙	๘๒

เงื่อนไข :

๑. กำหนดระดับคะแนน ๕ คะแนน เท่ากับ ร้อยละ ๘๒ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ กรณีส่วนราชการได้รับงบประมาณไม่เต็มวงเงินตาม พรบ. จะใช้วงเงินงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรเป็นฐานในการคำนวณ

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เนื่องจากในช่วงต้นปีงบประมาณ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ – พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีสถานการณ์ การชุมนุมทางการเมือง โดยผู้ชุมนุมได้มีการปิดสถานที่ราชการหลายแห่งในเหตุการณ์นี้รวมถึงสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งหน่วยงานได้ ส่งผล กระทบให้แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในแต่ละกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒.๒ ต่อมาเมื่อหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ให้ความเห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามข้อเสนอของสำนักงานงบประมาณ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๑๗๑๗/ว๕๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ซึ่งในข้อ ๓ กำหนดให้ “กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว แต่ไม่สามารถเริ่มดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันโครงการ/รายการได้ภายใน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ รวมถึงได้พิจารณาทบทวนความจำเป็นแล้วเห็นว่า โครงการ/รายการดังกล่าว หมดความจำเป็นหรือไม่สามารถดำเนินการ หรือมีความล่าช้า หรือได้ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว และมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ให้พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ จากโครงการ/รายงานเดิมเพื่อนำไปชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค หรือชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้างตามสัญญา แบบปรับราคาได้(ค่า K) หรือดำเนินโครงการ/รายการที่มีข้อผูกพันตามกฎหมายเป็นลำดับแรกก่อน จากนั้น นำไปดำเนินการในโครงการ/รายงานที่มีความพร้อมและสามารถเริ่มดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันได้ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗”

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ได้พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายฯ โดยดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากโครงการ/รายการเดิมเพื่อนำไปดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์ สำหรับห้องประชุม แต่เกิดความล่าช้าเนื่องจากขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรักษาความสงบแห่งชาติก่อนถึงจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ หากเป็นการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณในสถานการณ์ปกติเช่นทุกปีที่ผ่านมาจะสามารถดำเนินการได้เร็วกว่านี้ แต่อย่างไรก็ดีสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก็ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และผูกพันงบประมาณทันกำหนด ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

๒.๓ โครงการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ตามเหตุผลในข้อ ๑ และ ๒ ประกอบด้วยโครงการ ดังนี้

**แผนงาน :** ส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าภาคการเกษตร

**ผลผลิต :** อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

**กิจกรรม :** อำนวยการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเกษตร

โดยมีรหัสงบประมาณและรายการ ดังนี้

รหัสงบประมาณ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๑๐๑๘๒	(๑๐) ชุดประชุมแบบไร้สาย	๒,๔๐๐,๓๕๕.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๑๐๑๘๖	(๑๔) เครื่องปรับอากาศ ๓๖,๐๐๐ บีทียู	๓๓๓,๘๔๐.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๑๐๑๘๗	(๑๕) ชุดเตรียมอาหารพร้อมอุปกรณ์	๓๗,๔๕๐.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๑๐๑๘๘	(๑๖) โต๊ะประชุม ๑๔๐ x ๖๐ x ๗๕	๑๓๐,๓๒๖.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๑๐๑๘๘	(๑๗) เก้าอี้ ๖๘ x ๗๐ x ๙๗	๒๐๘,๖๕๐.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๔๑๐๐๕๐	(๑๘) ปรับปรุงห้องน้ำชาย-หญิง	๙๓๖,๒๕๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๔,๐๔๖,๘๗๑</b>

### ๓. ข้อพิจารณาการเปลี่ยนแปลง

ขออุทธรณ์โครงการที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ซึ่งทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนในรายการนี้ได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คือ

**แผนงาน :** ส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิตและสร้างมูลค่าภาคการเกษตร

**ผลผลิต :** อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

**กิจกรรม :** อำนวยการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเกษตร

โดยมีรหัสงบประมาณและรายการ ดังนี้

รหัสงบประมาณ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๐๑๘๒	(๑๐) ชุดประชุมแบบไร้สาย	๒,๕๐๐,๓๕๕.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๐๑๘๖	(๑๔) เครื่องปรับอากาศ ๓๖,๐๐๐ บีทียู	๓๓๓,๘๕๐.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๐๑๘๗	(๑๕) ชุดเตรียมอาหารพร้อมอุปกรณ์	๓๗,๕๕๐.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๐๑๘๘	(๑๖) โต๊ะประชุม ๑๔๐ X ๖๐ X ๗๕	๑๓๐,๓๒๖.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๑๑๐๑๘๘	(๑๗) เก้าอี้ ๖๘ X ๗๐ X ๙๗	๒๐๘,๖๕๐.๐๐
๐๗๐๐๒๗๙๗๐๑๔๑๐๐๕๐	(๑๘) ปรับปรุงห้องน้ำชาย-หญิง	๙๓๖,๒๕๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๕,๐๔๖,๘๗๑.๐๐</b>

โดยขอตัดวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนจากรายการดังกล่าว จำนวน ๕,๐๔๖,๘๗๑.๐๐ บาท (สี่ล้านสี่หมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) ออกจากฐานการคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับ ตามสูตรการคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับ}}$$

ทั้งนี้ การตัดวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนดังกล่าวจะส่งผลให้วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เปลี่ยนแปลง **จากเดิม** วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จำนวน ๙,๙๑๔,๒๐๔.๐๐ บาท (เก้าล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันสองร้อยสี่บาทถ้วน) **คงเหลือ** วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จำนวน ๕,๘๖๗,๓๓๓.๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนหกหมื่นเจ็ดพันสามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

### ๔. เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๑๗๑๗/ว๕๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. บันทึกสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ที่ กษ ๐๒๑๒/๑๙๙๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งผลการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและขอขยายระยะเวลาก่อนนี้ ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเงินกันเหลือในปี (เพิ่มเติม)

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

### ๕. รายละเอียด KPI template ตัวชี้วัดเดิม

### ๖. รายละเอียด KPI template ตัวชี้วัดที่จะเปลี่ยนใหม่

## ภาคผนวก ๒.๗

๑)

แบบฟอร์ม รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๒)

ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

แบบฟอร์ม รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

## แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

### ข้อกำหนดร่วมกันในการจัดทำ

๑.๑ ตัวอักษร TH SarabunPSK

๑.๒ ขนาดตัวอักษร ขนาด ๑๖

๑.๓ ขอให้สำนัก/กอง กรอกข้อมูลตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

หัวข้อตามเอกสาร	คำอธิบาย											
รอบระยะเวลาเวลาดำเนินงาน	ใส่รอบระยะเวลาให้สอดคล้องกับการรายงาน											
ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดที่จะใช้วัด โดยไม่ต้องมีวงเล็บ โดยชื่อตัวชี้วัดต้องตรงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ											
หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น											
น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ											
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ											
ผู้จัดเก็บข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่เป็นประจำ											
คำอธิบาย	ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินมีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด กรณี ข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” ของแบบฟอร์ม รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) มาใส่ในหัวข้อ “คำอธิบาย”											
ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>กรณีตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ระบุชื่อตัวชี้วัดที่จะใช้วัด และระบุปีงบประมาณย้อนหลัง ๒ ปี พร้อมใส่ผลการดำเนินงานในอดีตย้อนหลัง ๒ ปี (ถ้ามี) แต่หากไม่มีข้อมูล ให้ใส่เครื่องหมาย –</p> <p>เช่น ปีปัจจุบันคือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <table border="1" data-bbox="555 1458 1455 1603"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ตัวชี้วัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>๒๕๕๕</th> <th>๒๕๕๖</th> <th>๒๕๕๗</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>กรณีตัวชี้วัดที่วัดเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) ระบุรายละเอียดการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ตามเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัด หรือรายละเอียดของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ และขอให้ระบุว่าในแต่ละขั้นตอน สอดคล้องกับหลักฐานอ้างอิงในข้อใดบ้าง โดยใช้รูปแบบแสดงความสอดคล้อง คือ (หลักฐานอ้างอิง..) &lt;กรณีไม่ใส่ความสอดคล้องกับหลักฐานอ้างอิงในหัวข้อ “คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ”&gt;</p> <p>เช่น ดำเนินการแจ้งให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕</p>	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗				
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗									

หัวข้อตามเอกสาร	คำอธิบาย
	ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/ว ๖๗๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ และเสนอรกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๑๓๑๕ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (หลักฐานอ้างอิง ๑)
สูตรการคำนวณ	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
หมายเหตุ/เงื่อนไข (ถ้ามี)	ระบุหมายเหตุ/เงื่อนไข ของตัวชี้วัดที่จะทำให้ตัวชี้วัดประสบความสำเร็จ แต่หากไม่มีข้อมูลให้ลบคำว่า (ถ้ามี) และใส่เครื่องหมาย - แทน เช่น หมายเหตุ/เงื่อนไข -
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน	
ตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดที่จะใช้วัด โดยไม่ต้องมีวงเล็บ โดยชื่อตัวชี้วัดต้องตรงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระบุน้ำหนักของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ผลการดำเนินงาน	ระบุผลการดำเนินงานในรอบการรายงานนั้น ทั้งนี้ต้องมีหน่วยนับเหมือนกับหน่วยของตัวชี้วัด (สำหรับตัวชี้วัดที่มีตัวชี้วัดย่อยมากกว่า ๑ ตัวชี้วัด ให้ระบุตัวชี้วัดย่อยพร้อมผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน)
ค่าคะแนนที่ได้	ระบุค่าคะแนนของตัวชี้วัด โดยนำผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	ระบุค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้จากการนำค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัดมาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดแล้วหารด้วย ๑๐๐
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/ มาตรการที่ได้ดำเนินการ	อธิบายรายละเอียดของการปฏิบัติ/มาตรการที่ได้ดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดนี้ และขอให้ระบุไว้ในแต่ละขั้นตอน สอดคล้องกับหลักฐานอ้างอิงในข้อใดบ้าง โดยใช้รูปแบบแสดงความสอดคล้อง คือ (หลักฐานอ้างอิง..) <กรณีไม่ใช่ความสอดคล้องกับหลักฐานอ้างอิงในหัวข้อ “ข้อมูลผลการดำเนินงาน”> เช่น ๑. จัดประชุมคณะอนุกรรมการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) สป.กษ.เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อร่างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ผู้อำนวยการระดับต้น) ซึ่งได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ (หลักฐานอ้างอิง ๑-๓)
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน	ระบุปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ทั้งที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป	ระบุข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณต่อไป
หลักฐานอ้างอิง	ระบุถึงชื่อหรือชนิดของหลักฐานที่ใช้อ้างอิง และขอให้ระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานที่แสดงมานั้นสอดคล้องกับการดำเนินงานของตัวชี้วัดอย่างไร โดยสามารถระบุความสอดคล้องไว้ในหัวข้อ “ข้อมูลผลการดำเนินงาน” หรือหัวข้อ “คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ”

แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ





รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ... เดือน					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑.				
โทรศัพท์ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕				
คำอธิบาย : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">แบบฟอร์มสำหรับ</td></tr><tr><td style="text-align: center;">ตัวชี้วัดร้อยละของ...(การดำเนินงาน)...</td></tr></table>		แบบฟอร์มสำหรับ	ตัวชี้วัดร้อยละของ...(การดำเนินงาน)...		
แบบฟอร์มสำหรับ					
ตัวชี้วัดร้อยละของ...(การดำเนินงาน)...					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				
การคำนวณ					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ.....ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ					
เงื่อนไข/หมายเหตุ : (ถ้ามี)					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ... เดือน

87

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑.

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑.

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑.

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

๑.

หลักฐานอ้างอิง :

๑.



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๒ เดือน					
ชื่อตัวชี้วัด : ๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑.				
โทรศัพท์ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕	โทรศัพท์ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕				
คำอธิบาย : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">แบบฟอร์มสำหรับ</td></tr><tr><td style="text-align: center;">ตัวชี้วัดจำนวน...(การดำเนินงาน)...</td></tr></table>		แบบฟอร์มสำหรับ	ตัวชี้วัดจำนวน...(การดำเนินงาน)...		
แบบฟอร์มสำหรับ					
ตัวชี้วัดจำนวน...(การดำเนินงาน)...					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ.....ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ					
เงื่อนไข/หมายเหตุ : (ถ้ามี)					



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๖ เดือน

89

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑.

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑.

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑.

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

๑.

หลักฐานอ้างอิง :

๑.

แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ... เดือน					
ชื่อตัวชี้วัด : ๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของ...					
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล : 91 ๑.				
โทรศัพท์ : ๐-๒๙๙๙-๙๙๙๙	โทรศัพท์ : ๐-๒๙๙๙-๙๙๙๙				
คำอธิบาย : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">แบบฟอร์มสำหรับ</td></tr><tr><td style="text-align: center;">ตัวชี้วัดร้อยละของความพึงพอใจ</td></tr></table>		แบบฟอร์มสำหรับ	ตัวชี้วัดร้อยละของความพึงพอใจ		
แบบฟอร์มสำหรับ					
ตัวชี้วัดร้อยละของความพึงพอใจ					
เงื่อนไข/หมายเหตุ : (ถ้ามี)					
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		
เกณฑ์การให้คะแนน :		ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้			
ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ ... เดือน
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑.	92
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑.	
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ๑.	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ๑.	
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : ๑.	
หลักฐานอ้างอิง : ๑.	

แบบฟอร์มการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
สำหรับตัวชี้วัดที่วัดเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)





รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ... เดือน

ชื่อตัวชี้วัด : ๒.๑ (ใส่ชื่อตัวชี้วัด)

94

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑.

โทรศัพท์ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

โทรศัพท์ : ๐-๒๕๕๕-๕๕๕๕

คำอธิบาย :

แบบฟอร์มสำหรับ

ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ  
(Milestone)

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ระดับ คะแนน	ผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)

(✓) รอบ ... เดือน 5

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

หมายเหตุ/เงื่อนไข : (ถ้ามี)

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

๑.

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑.

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

๑.

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

๑.

หลักฐานอ้างอิง :

๑.

ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน				
ชื่อตัวชี้วัด : 2.1 ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางขวัญกัลยา ปทุมมิน		ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางเนตรนภา ชัยธีระสุเวช		
โทรศัพท์ : 0-2629-9073 , 089-8965199		โทรศัพท์ : 0-2281-0748 , 086-9105890		
คำอธิบาย : รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอปลัดกระทรวงสั่งการภายในเวลา ตามแผนการปฏิบัติงาน				
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
สำนักงานตรวจสอบภายใน มีรายงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 จำนวน 21 รายงาน ดำเนินการได้ในรอบ 12 เดือน จำนวน 20 รายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.24				
ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2555	2556	2557
ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด		93.75	100	95.24
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 12 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 78	ร้อยละ 83.50	ร้อยละ 89	ร้อยละ 94.50	ร้อยละ 100
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	12	95.24	4.1345	0.4961
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
สำนักงานตรวจสอบภายใน มีแผนการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 จำนวน 21 รายงาน ดังนี้				



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน

99

ชื่อรายงานผลการตรวจสอบ	แผน	ผล
1.รายงานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน (รายงานแบบ ปส)	ธค. 56	ธค. 56
2.รายงานผลการตรวจสอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	กพ. 57	กพ. 57
3.รายงานผลการตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ต่างประเทศ	เม.ย 57	เม.ย 57
4.รายงานผลการติดตามและตรวจสอบการประเมินมาตรฐานการจัดซื้อโดยรัฐ และ ติดตามผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	มิย. 57	พค. 57
5.รายงานผลการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการ และติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน	กค. 57	กค. 57
6.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) กษ.บุรีรัมย์	มิย. 57	พค.57
7.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) กษ.ยโสธร	มิย. 57	มิย. 57
8.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) กษ.ร้อยเอ็ด	มิย. 57	มิย. 57
9.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) กษ.ชุมพร	กค. 57	กค. 57
10.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) กษ.กระบี่	กค. 57	กค. 57
11.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) กษ.สุราษฎร์ธานี	กค. 57	กค. 57
12.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS) และติดตามผลการตรวจสอบครั้ง ก่อน กองคลัง สป.กษ.	สค. 57	สค. 57
13.รายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ของกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร *	กย. 57	กย. 57
14.รายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	กย. 57	กย. 57
15.รายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน ปีงบประมาณ 2557 (อุทกภัย)	กย. 57	กย. 57
16.รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร สู่มาตรฐาน	กย. 57	กย. 57
17.รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน กิจกรรมการควบคุมการระบาดของโรค	เม.ย 57	เม.ย 57
18.รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการจัดหาแหล่งน้ำในระดับไร่นา	เม.ย 57	เม.ย 57



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน

100

และชุมชน		
19.รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) Flagship Project ภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2557	สค. 57	กย. 57
20.รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการพัฒนารูปแบบ การเลี้ยงและการจัดการที่ลดความเสี่ยงต่อโรคไข้หวัดนกและโรคระบาดอื่นในไก่พื้นเมือง ที่ตรวจสอบเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ของกรมปศุสัตว์	เม.ย. 57	เม.ย 57
21.รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานโครงการสร้างความมั่นคงในอาชีพทางการเกษตร กิจกรรมการขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ตรวจสอบเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.2556	พค. 57	เม.ย 57

**หมายเหตุ\*** รายงานที่ 13 เป็นรายงานการตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เนื่องจาก ในระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนฯ พ.ศ.2556 ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้ 3 ด้าน คือ ด้านดำเนินงาน ด้านการพัสดุ และด้านการเงิน การบัญชี ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ได้ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ ส่วนการติดตามผลการดำเนินงานนั้นหน่วยรับตรวจได้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.2556

**ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**

งบประมาณ , จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงาน , เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

**อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**

มีงานนอกแผนการตรวจสอบที่ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**

-

**หลักฐานอ้างอิง :**

1. แผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน ที่ กษ. 0216/700 ลว. 16 กันยายน 2556
2. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน ที่ กษ.0216/707 ลว. 18 กันยายน 2557
3. ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน ที่ กษ 0216/179 ลว. 25 มีนาคม 2557
3. รายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน

101

- 3.1 ที่ กษ.0216/915 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2556
- 3.2 ที่ กษ.0216/88 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557
- 3.3 ที่ กษ 0216/ 254 ลว 18 เมษายน 2557
- 3.4 ที่ กษ 0216/290 ลว 29 เมษายน 2557
- 3.5 ที่ กษ 0216/275 ลว. 24 เมษายน 2557
- 3.6 ที่ กษ 0216/250 ลว. 17 เมษายน 2557
- 3.7 ที่ กษ 0216/301 ลว. 29 เมษายน 2557
- 3.8 ที่ กษ 2016/402 ลว.26 พฤษภาคม 2557
- 3.9 ที่ กษ 0216/413 ลว. 30 พฤษภาคม 2557
- 3.10 ที่ กษ 0216/471 ลว. 18 มิถุนายน 2557
- 3.11 ที่ กษ 0216/472 ลว. 18 มิถุนายน 2557
- 3.12 ที่ กษ 0216/537 ลว. 15 กรกฎาคม 2557
- 3.13 ที่ กษ 0216/545 ลว. 17 กรกฎาคม 2557
- 3.14 ที่ กษ 0216/573 ลว. 25 กรกฎาคม 2557
- 3.15 ที่ กษ 0216/578 ลว. 31 กรกฎาคม 2557
- 3.16 ที่ กษ 0216/662 ลว. 29 สิงหาคม 2557
- 3.17 ที่ กษ 0216/721 ลว. 25 กันยายน 2557
- 3.18 ที่ กษ 0216/722 ลว. 25 กันยายน 2557
- 3.19 ที่ กษ 0216/724 ลว. 25 กันยายน 2557
- 3.20 ที่ กษ 0216/726 ลว. 29 กันยายน 2557
- 3.21 ที่ กษ 0216/733 ลว. 30 กันยายน 2557





ตัวอย่างตัวชี้วัดร้อยละของ...(การดำเนินงาน)...

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน												
ชื่อตัวชี้วัด : 2.1 ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์											
โทรศัพท์ : 0-2629-9073 , 089-8965199	โทรศัพท์ : 0-2281-0748 , 081-8702719											
คำอธิบาย : รายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอปลัดกระทรวงสั่งการภายในเวลา ตามแผนการปฏิบัติงาน												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : สำนักตรวจสอบภายใน มีรายงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 จำนวน 17 รายงาน ดำเนินการได้ในรอบ 6 เดือน จำนวน 4 รายงาน คิดเป็นร้อยละ 23.53												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ตัวชี้วัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>2554</th> <th>2555</th> <th>2556</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด</td> <td>73.33</td> <td>37.50</td> <td>52.94</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			2554	2555	2556	ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	73.33	37.50	52.94
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	2554	2555	2556									
ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	73.33	37.50	52.94									
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 12 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้												
ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5							
ร้อยละ	46	58	70	82	94							
เงื่อนไข/หมายเหตุ : -												
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :												
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก								
ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันภายในเวลาที่กำหนด	12	52.94	1.5783	0.1894								



## รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

สำนักตรวจสอบภายใน มีแผนการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 จำนวน 17 รายงาน ดังนี้

ชื่อรายงานผลการตรวจสอบ	แผน	ผล
1.รายงานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน (รายงานแบบ ปส)	ธค. 55	พย. 55
2.รายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการทรัพย์สิน ด้านการควบคุมการใช้ และการจำหน่าย (วัสดุและครุภัณฑ์)	มีค. 56	มีค. 56
3.รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชี(GFMIS)และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	มีค. 56	มีค. 56
4.รายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการทรัพย์สิน การใช้ และการจำหน่าย รวมถึงกรณีเลือกรับเงินค่าตอบแทน(รถราชการและรถประจำตำแหน่ง)	พค. 56	พค. 56
5.รายงานผลการตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ	มีย. 56	มีย. 56
6.รายงานผลการติดตามและตรวจสอบการประเมินมาตรฐานการจัดซื้อโดยรัฐ และติดตามผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556	มีย. 56	มีย. 56
7.รายงานผลการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	กค. 56	-
8.รายงานผลการตรวจสอบเงินยืมเพื่อใช้จ่ายใน สำนัก/กอง	กค. 56	-
9.รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และติดตามผลการตรวจสอบ	กย. 56	-
10.รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อนของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กย. 56	-
11.ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคาที่มีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท	สค. 56	-
12.การตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรมที่สำนัก/กอง เป็นผู้จัดการฝึกอบรม	กค. 56	-
13.รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรมการป้องกัน แก้ไข และเตรียมความพร้อมรับปัญหาโรคไข้หวัดนก	เม.ย. 56	เม.ย. 56
14.รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการสร้างความมั่นคงในอาชีพทางการเกษตร กิจกรรมการขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ	สค. 56	พค. 56
15.รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบโครงการทดสอบและพัฒนาการปลูกพืชทดแทนพลังงาน เพื่อผลิตไบโอดีเซลและเอทานอล	กย. 56	-



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)	(✓) รอบ 12 เดือน	
16.รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบโครงการอุดหนุนชุดเชยดอกเบี๋ยตาม มาตรการให้ความช่วยเหลือด้านหนี้สินของสมาชิกสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ประสบ อุทกภัย ปี 2550	ธค. 55	ธค. 55
17.รายงานผลการติดตามโครงการอ่างเก็บน้ำคลองหลวง รัชชโลทร	กย. 56	-
<b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</b> งบประมาณ , จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงาน , เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน		
<b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b> 1. ได้รับข้อมูลจากหน่วยรับตรวจล่าช้า จึงทำให้รายงานผลการตรวจสอบล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนฯ 2. มีงานนอกแผนการตรวจสอบที่ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด		
<b>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</b> -		
<b>หลักฐานอ้างอิง :</b> 1. แผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตามหนังสือ สำนักตรวจสอบภายใน ที่ กษ. 0216/744 ลว. 18 กันยายน 2555 2. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ตามหนังสือสำนักตรวจสอบ ภายใน ที่ กษ.0216/943 ลว. 4 ธันวาคม 2555 3. รายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน ที่ กษ.0216/921 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2555 , ที่ กษ.0216/1003 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2555 ,ที่ กษ. 0216/200 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2556 , ที่ กษ.0216/201 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2556 , ที่ กษ.0216/250 ลงวันที่ 11 เมษายน 2556 , ที่ กษ.0216/399 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2556 , ที่ กษ.0216/403 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2556 , ที่ กษ.0216/481 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2556 , ที่ กษ.0216/483 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2556		



ตัวอย่างตัวชี้วัดจำนวน...(การดำเนินงาน)...

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ 12 เดือน												
ตัวชี้วัดที่ 2.2 จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์ กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางพรรณิ ทศนียังยง 2. นายแสนยากร เหล่าอรรคคะ											
โทรศัพท์ : 0-2282-0430	โทรศัพท์ : 0-2282-4850											
<p>คำอธิบาย :</p> <p>พิจารณาจากจำนวนเรื่องเกี่ยวกับการตรวจราชการที่ได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ เปรียบเทียบกับจำนวนเรื่องเกี่ยวกับการตรวจราชการที่ได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ ที่ตั้งเป้าไว้ในปี 2557</p> <p>ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการ หมายถึง ปฏิทินการออกตรวจราชการ ประเด็นการตรวจราชการ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการ รายงานการตรวจราชการ ข้อมูลทั่วไปที่ใช้ประกอบการตรวจราชการ เอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการ ที่ได้รับจากสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยในปี 2557 สำนักตรวจราชการได้ตั้งเป้าไว้จำนวน 38 เรื่อง</p> <p>เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ หมายถึง ได้มีการนำข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ เผยแพร่ทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ หอกระจายข่าวในพื้นที่</p>												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ตัวชี้วัด</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th> </tr> <tr> <th>2555</th> <th>2556</th> <th>2557</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)</td> <td>71</td> <td>38</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			2555	2556	2557	จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)	71	38	40
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	2555	2556	2557									
จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)	71	38	40									
เกณฑ์การให้คะแนน :												
ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้												
ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5							
จำนวน	36	37	38	39	40							



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด)

(✓) รอบ 12 เดือน 106

เงื่อนไข :

เป็นข้อมูลสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ในเขตตรวจ ( ผู้ตรวจฯ จำนวน 11 ท่าน ) เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจราชการ การปฏิบัติงาน การแก้ไข  
ปัญหาและการสื่อสาร หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไข ปรับลด 1 คะแนน

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่เกี่ยวกับการ ตรวจราชการทุกเขตตรวจผ่านช่องทาง เว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ (เรื่อง)	10	40	5.0000	0.5000

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

1. สำนักตรวจราชการได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจราชการครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันศุกร์ที่  
2 พฤษภาคม 2557 ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการเจรจาตกลงตัวชี้วัดของสำนักตรวจราชการ  
โดย สำนักตรวจราชการได้กำหนดเป้าหมาย ในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจราชการ  
ผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงและสื่ออื่นๆ จำนวน 38 เรื่อง ซึ่งข้อมูลที่จะเผยแพร่ต้องเป็นข้อมูลเกี่ยวกับ  
การตรวจราชการที่สามารถเปิดเผยได้
2. ในปีงบประมาณ พ.ศ.2557 สำนักตรวจราชการโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้จัดทำรายงานและเอกสาร  
เกี่ยวกับงานตามภารกิจของสำนักตรวจราชการและนำเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์แล้วจำนวน 40 เรื่อง โดยเป็นข้อมูลสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทุกเขตตรวจราชการ จำนวน 11 ท่าน ( หลักฐานอ้างอิง 1 - 2 )

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : -

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -

หลักฐานอ้างอิง :

1. รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักตรวจราชการ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันศุกร์ที่ 2 พฤษภาคม 2557
2. เอกสารเกี่ยวกับการตรวจราชการที่ได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวง และสื่ออื่นๆ

ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
สำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม



ตัวอย่างตัวชี้วัด...(ร้อยละความพึงพอใจ)...

108

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน																	
ชื่อตัวชี้วัด : ๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน																	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน			ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๓. นางคำนิง เปี่ยมสอาด ๒. นายธนต์ ศิริเอาทาร์ย์														
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๐๗๑๖			โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๒๙ ๘๙๗๑, ๐ ๒๒๒๙๘๙๗๓														
<p>คำอธิบาย :</p> <p>ความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ในการดำเนินงานโครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีปราชญ์ชาวบ้านเป็นผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมเกษตรกร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจการพัฒนาการเกษตรให้แก่เกษตรกร และเกษตรกรสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในฟาร์มของตนเองได้อย่างเหมาะสม ลดการพึ่งพาปัจจัยการผลิตจากภายนอก บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพึ่งตนเองได้ ในปีงบประมาณ 2556 มีศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้านเข้าร่วมโครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 157 ศูนย์ มีเป้าหมายอบรมเกษตรกร จำนวน 16,700 ราย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจะต้องสอบถามความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อจะได้นำข้อคิดเห็นต่าง ๆ มาปรับปรุงงานต่อไป</p> <p>ผู้รับบริการ หมายถึง ปราชญ์ชาวบ้านที่มารับบริการจากกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน</p> <p>พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการการให้บริการของกระบวนการดำเนินงานภายใต้โครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กลุ่มเป้าหมาย คือ ปราชญ์ชาวบ้าน ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</li> <li>๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</li> <li>๕. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ</li> </ol>																	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : ใช้ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้าน																	
เกณฑ์การให้คะแนน : <p>ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>ระดับ ๑</th> <th>ระดับ ๒</th> <th>ระดับ ๓</th> <th>ระดับ ๔</th> <th>ระดับ ๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๖๕</td> <td>๗๐</td> <td>๗๕</td> <td>๘๐</td> <td>๘๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>เงื่อนไข/หมายเหตุ : -</p>						ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕												
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕												



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				<b>109</b>
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ร้อยละความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๑๕	๙๒.๒๐	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐
<b>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :</b> สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ดำเนินงานโครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งมีปราชญ์ชาวบ้านเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่เกษตรกร ดังนั้น จึงมีการสอบถามความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน สรุปผลรวมความพึงพอใจการให้บริการของปราชญ์ชาวบ้านภายใต้โครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปี 2557 อยู่ในระดับ 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.20 ซึ่งกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรฯ จะได้นำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางการในพัฒนากระบวนการต่อไป				
<b>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</b> -				
<b>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</b> -				
<b>ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :</b> -				
<b>หลักฐานอ้างอิง :</b> สรุปผลการวัดความพึงพอใจของปราชญ์ชาวบ้าน ภายใต้โครงการพัฒนาการเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่ โดยยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปี 2557				



ตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง  
สำหรับตัวชี้วัดที่วัดเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)



## ตัวอย่างตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) (✓) รอบ ๑๒ เดือน												
ชื่อตัวชี้วัด : ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต												
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : น.ส.พรรณทิพย์ สันติภากรณ์	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล ๒. น.ส.วิไลลักษณ์ ม้วยจิ้น ๓. น.ส.กัญฉิกา สุขศรีสังข์											
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๖๙	โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๒											
คำอธิบาย : ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่กองคลัง สามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ												
หมายเหตุ/เงื่อนไข : ๑. หากระบบ GFMIS ชัดช่องหรือปิดระบบให้ใช้งาน จะไม่สามารถดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้เนื่องจากข้อมูลดิบที่ใช้ในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตจะต้องเรียกข้อมูลจากระบบ GFMIS ๒. หากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ												
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :												
	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">ตัวชี้วัด</th><th colspan="3">ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.</th></tr><tr><th>๒๕๕๕</th><th>๒๕๕๖</th><th>๒๕๕๗</th></tr></thead><tbody><tr><td>ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</td><td>ระดับ ๕</td><td>ระดับ ๕</td><td>ระดับ ๕</td></tr></tbody></table>	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.			๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗									
ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ระดับ ๕	ระดับ ๕	ระดับ ๕									
โดย												
ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ในปี ๒๕๕๗											
๑	ดำเนินการแจ้งให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/ว ๑๘๔ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗ และเสนอกรมบัญชีกลางทราบตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๘๒๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ (หลักฐานอ้างอิง ๑)											
๒	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๘๑๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และเสนอกรมบัญชีกลางทราบตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๑๓๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง ๒)											



ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ในปี ๒๕๕๗
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๘๑๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และเสนอกรมบัญชีกลางทราบตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๑๓๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และ เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง ๒)
๔	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๑๙๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และเสนอกรมบัญชีกลางทราบ ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๒๗๘๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ (หลักฐานอ้างอิง ๓)
๕	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๕๗๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ และเสนอกรมบัญชีกลางทราบตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๗๔๑๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ (หลักฐานอ้างอิง ๕)

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗)
๒	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗) พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗) พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (**หมายเหตุ : กรมบัญชีกลางได้พิจารณาขยายระยะเวลาการส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ เป็นวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗)
๔	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ชัดเจนสามารถวัดผลได้ (เชิงปริมาณ) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (ส่งแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗) (**หมายเหตุ : กรมบัญชีกลางได้พิจารณาขยายระยะเวลาการส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของส่วนราชการ เป็นวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗)
๕	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (ส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๑๒	ระดับ ๕	๔.๙๙	๐.๕๙๘๘

หมายเหตุ :

ในขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปี ๒๕๕๗ ล่าช้ากว่ากำหนด ๑ วันทำการ จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๐๑ คะแนน/วันทำการ = ๐.๐๑ x ๑ = ๐.๐๑  
= ค่าคะแนนที่ได้ ๕ - ๐.๐๑ = ๔.๙๙

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

- เรียกข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบ GFMS ให้สำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้อง
- นำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๑ มาคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามโปรแกรมของกรมบัญชีกลาง



๓. นำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๒ ไปวิเคราะห์เปรียบเทียบกับต้นทุนต่อหน่วยของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

114

๔. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

**ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :**

๑. ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการคำนวณต้นทุน

๒. ระบบ GFMS สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๓. โปรแกรมการคำนวณต้นทุนผลผลิตจากกรมบัญชีกลาง

**อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :**

หน่วยงานที่รับผิดชอบยืนยันผลการตรวจสอบการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ล่าช้า

**ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :**

- ไม่มี -

**หลักฐานอ้างอิง :**

๑. หนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๒๐๓/ว ๑๘๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ปี ๒๕๕๖ และหนังสือถึงกรมบัญชีกลางที่ กษ ๐๒๐๓/๘๒๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและผลการเปรียบเทียบการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๘๑๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือนำเสนอกรมบัญชีกลางที่ กษ ๐๒๐๓/๑๓๔๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง ส่งผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและผลการเปรียบเทียบการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๑๘๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ และหนังสือถึงกรมบัญชีกลางที่ กษ ๐๒๐๓/๒๗๘๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอส่งแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว๒๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง ผ่อนผันการส่งรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตของส่วนราชการ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ : ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว๒๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลางได้พิจารณาขยายระยะเวลาการส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิตของส่วนราชการ ตามระดับขั้นตอนของความสำเร็จ ในขั้นตอนที่ ๑ - ๓ จากกำหนดส่งภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เป็นวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และในขั้นตอนที่ ๔ จากกำหนดส่งภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เป็นวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ สำหรับขั้นตอนที่ ๕ ให้คงกำหนดเวลาส่งตามเดิม ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๕๗๒๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ และเสนอกรมบัญชีกลางทราบตามหนังสือที่ กษ ๐๒๐๓/๗๔๑๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

## ภาคผนวก ๓

รายชื่อผู้จัดทำ

- 
- |                          |   |
|--------------------------|---|
| ๑. นายสมชาย จงบุญฤดี     | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวอัญชลี มหาเทียน | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ      |
| ๓. นางสาวเบญจวรรณ ชุมศรี | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ    |
| ๔. นางสุรีย์พร วาทิน     | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน      |