



ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาครอบครัวบุคคล

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕

รายละเอียดตัวชี้วัด KPI Template
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาครอบครัวบุคคล
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนารัพยากรบุคคล
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2560 - 2565

ชื่อหน่วยงาน.....
ชื่อ - สกุล (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง.....
สังกัด สำนัก/กอง/กลุ่ม.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
e-mail.....



ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี

เป้าหมาย : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ร้อยละ 80

คำอธิบาย :

บุคลากรในหน่วยงาน หมายถึง ข้าราชการ และพนักงานราชการ ของหน่วยงาน

การพัฒนา หมายถึง การอบรม สัมมนาหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการนำมาใช้การปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ ทั้งที่ดำเนินการภายในและภายนอก หน่วยงาน เช่น การอบรมจากหน่วยงานและหน่วยงานอื่น, การเรียนจาก E - learning เป็นต้น

ความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ คือ ความรู้เฉพาะทาง ความรู้ทั่วไป รวมถึงสมรรถนะทั่วไป
2. กฎหมาย กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน
3. เทคโนโลยี รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น โปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer) ฯลฯ

เงื่อนไข/ หมายเหตุ :

- 1) บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ต้องเป็นบุคลากรที่ไม่ซ้ำกัน
- 2) การพัฒนาความรู้บุคลากร นับทั้งที่ดำเนินการภายในหน่วยงานและส่งบุคลากรไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ข้อมูล ณ วันที่ .....(ระบุ พ.ศ.)	.....(ระบุ พ.ศ.)
จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน “บุคลากร” ซึ่งหมายรวมถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงาน จำนวนทั้งสิ้น	.....(คน)
แบ่งออกเป็น ข้าราชการ	.....(คน)
แบ่งออกเป็น พนักงานราชการ	.....(คน)



วิธีการพัฒนา	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา (คน)
1. หน่วยงานจัดอบรม	1. จำนวน.....หลักสูตร 2. ผู้เข้าอบรม จำนวน.....คน 2.1 แบ่งออกเป็น ข้าราชการ.....คน 2.2 แบ่งออกเป็น พนักงานราชการ..... คน 2.3 แบ่งออกเป็น ลูกจ้างประจำ.....คน 2.4 แบ่งออกเป็น ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน..... คน ...2.5 แบ่งออกเป็น พนักงานผู้ปฏิบัติงาน ลักษณะอื่น (ถ้ามี) จำนวน..... คน
2. ส่งไปอบรมหน่วยงานอื่น	
3. การเรียนจาก E – learning	
4. อื่น ๆ (CoP/AAR)	

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่
ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้อง
ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้

หลักฐานอ้างอิง : ในกรณีที่หน่วยงานจัดอบรมเอง สามารถใช้ใบลงทะเบียนเป็นหลักฐานที่ใช้อ้างอิง (จัดเก็บ
อยู่ในรูปแบบ QR Code)

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx



แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งหมด	ระบุจำนวนข้าราชการ และพนักงานราชการทั้งหมดของหน่วยงาน
2. วิธีการพัฒนา หน่วยงานจัดอบรม	การจัดการอบรมเฉพาะของหน่วยงานที่มีเฉพาะบุคลากรของหน่วยงานเท่านั้น ส่วนจะแยกสำนัก/กอง หรือรวมกันไปตามหัวข้อและวัตถุประสงค์ อาจจัดภายในหน่วยงาน หรืออาจไปเข้าสถานที่จัดอบรมนอกหน่วยงานก็ได้
ส่งไปอบรมหน่วยงานอื่น	การส่งบุคลากรไปเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดให้กับผู้ที่เข้าร่วมรับการอบรมจากองค์กรต่าง ๆ สมัครเข้าร่วมรับการอบรมตามกำหนดการที่ผู้จัดจัดไว้ มีทั้งที่เสียค่าเข้ารับการอบรม เช่น บริษัทจัดฝึกอบรมต่าง ๆ หรือหน่วยงานภาครัฐ หรืออาจไม่เก็บค่าเข้ารับการอบรม
การเรียนรู้จาก E – learning	การเรียนรู้ผ่านผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีหรือออนไลน์ ที่ช่วยลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่เรียน ผู้สอนสามารถนำเสนอไอเดียการเรียนรู้ได้หลากหลายรูปแบบ และทางผู้เรียนสามารถเลือกเรียนในเรื่องที่ตนเองต้องการ
CoP	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น
After Action Review (AAR)	เป็นกระบวนการที่ได้รับการพัฒนามาทำให้แต่ละคนในองค์กรสามารถสร้างองค์ความรู้ร่วมกันได้จากประสบการณ์หลังจากการทำงานหรือในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จนเกิดเป็นองค์ความรู้ภายในหน่วยงานที่หน่วยงานอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้
3. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา	ระบุจำนวนข้าราชการ และพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนาแยกตามวิธีการพัฒนา และต้องเป็นบุคลากรที่ไม่ซ้ำกัน



ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (หน่วยงานจัดอบรมเอง และมีการติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน)

เป้าหมาย : ร้อยละ 70

คำอธิบาย :

บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะ หมายถึง บุคลากรที่ผ่านการพัฒนาความรู้ ตามตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี

สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ โดยอาจวัดผลจากแบบสอบถามติดตามประเมินผล การฝึกอบรมสอบถามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วอย่างน้อย 3 – 6 เดือน

- เงื่อนไข/ หมายเหตุ :
- 1) ประเมินจากหลักสูตรที่หน่วยงานดำเนินการเองในปีนั้น ๆ
 - 2) จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด ตามหลักสูตร ในข้อ 1)
 - 3) แบบสอบถามที่ได้รับกลับไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

ข้อมูลผลการดำเนินงาน

จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ฯ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ฯ ทั้งหมด (ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 1.1 (1))

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : *ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้*

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : *หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้*

หลักฐานอ้างอิง : *รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่หน่วยงานดำเนินการเอง (จัดเก็บอยู่ในรูปแบบ QR Code)*

- ผู้จัดเก็บข้อมูล :
- | | | |
|----|--|---------------------------|
| 1. | | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |
| 2. | | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |
| 3. | | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |



แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ฯ ทั้งหมด	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่หน่วยงานดำเนินการเองเท่านั้น
2. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ฯ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	หน่วยงานมีการติดตามการนำความรู้/ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ภายหลังการเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 3-6 เดือน ผ่านแบบสอบถามติดตามประเมินผล การฝึกอบรม หรือแบบสอบถามอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นการสำรวจ หรือติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน



ตัวชี้วัดที่ 1.3 ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

ทักษะดิจิทัล (Digital Skill) หมายถึง ความสามารถมองเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานและการให้บริการด้วยเทคโนโลยี สามารถทำงานและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data driven Insight) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยต่อทั้งตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง และองค์กร เพื่อให้ภาครัฐสามารถตอบสนองและให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนร่วมได้อย่างรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และตอบโต้ภัยการปฏิรูปภาครัฐ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการขึ้นไปยังหมายถึงรวมถึงความสามารถในการคาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร จากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล ความสามารถในการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล การเป็นแบบอย่างของการทำงานในบริบทดิจิทัลและการใช้ เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)
หน่วยงานมีแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
หน่วยงานมีการจัดกลุ่มเป้าหมายการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ จำนวน 6 กลุ่มเป้าหมาย	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
ผู้บริหารระดับสูง ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว	..... คน
ผู้อำนวยการกอง ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว	..... คน
ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว	..... คน
ผู้ทำงานด้านบริการ ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว	..... คน
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว	..... คน
ผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้ว	..... คน

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : *ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้*

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : *หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้*

หลักฐานอ้างอิง : *รายชื่อผู้ได้รับการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (จัดเก็บอยู่ในรูปแบบ QR Code)*



- ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องตรงกับที่รายงานไว้ในตัวชี้วัดที่ 1.1
2. จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	จำนวนของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ



ตัวชี้วัดที่ 2.1 มีการจัดอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมาย : อย่างน้อย 1 หลักสูตรต่อปีในทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย :

การจัดอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร หมายถึง โครงการฝึกอบรม ที่มุ่งเน้นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ ที่หน่วยงานดำเนินการจัดเอง เพื่อพัฒนาทักษะ และทัศนคติของบุคคล ให้ไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ผู้นำการเปลี่ยนแปลง หมายถึง ผู้ที่เข้าใจบทบาทของตนเอง และพร้อมสร้างการเปลี่ยนแปลงด้วยนวัตกรรมให้แก่องค์กรและบุคคลอื่นในองค์กรได้ ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร เพื่อการพัฒนาศักยภาพไปสู่ระดับการแข่งขันในเวทีโลก และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง ประกอบด้วย 3 ระดับ ดังนี้

1. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเน้นกลุ่มผู้บริหาร เพื่อสร้างคนกลุ่มนี้ให้เป็นผู้นำองค์กรและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ดี
2. ภาวะผู้นำ ซึ่งเน้นบุคลากรทุกกลุ่ม ที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำขององค์กร เพื่อเสริมสร้างแนวคิดและทักษะด้าน “ภาวะผู้นำ” ให้เกิดขึ้นในองค์กร
3. การเตรียมพร้อมเป็นผู้นำ จะเน้นบุคลากรในกลุ่มผู้มีศักยภาพ เพื่อเตรียมคนกลุ่มนี้ขึ้นสู่การเป็นผู้นำ

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ชื่อหลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย และจำนวน (คน)	ระยะเวลาในการจัดอบรม (วัน)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : *ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้*

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : *หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้*

หลักฐานอ้างอิง :

- | | | | | |
|-------------------------|----------|----|--|----------------------------------|
| ผู้จัดเก็บข้อมูล | : | 1. | | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |
| | | 2. | | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |
| | | 3. | | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |



แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)
ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. ชื่อหลักสูตร	เป็นหลักสูตรที่หน่วยงานดำเนินการเอง และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง
2. กลุ่มเป้าหมาย	คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
3. ระยะเวลาในการจัดอบรม	วันที่เริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ



ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของผู้ได้รับการพัฒนา มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น

เป้าหมาย : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ผู้ได้รับการพัฒนา หมายถึง ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง ตามตัวชี้วัด 2.1 มีการจัดอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง

ผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน โดยมีระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในรอบประเมินหลังการได้รับการพัฒนา

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร					ผลการประเมิน รอบ 2/2565	
		หน่วยงาน จัดเอง	นบต.	นบก.	นบส.	นบส. กษ.	ดีเด่น	อื่น ๆ
1.								
2.								
3.								

ผลการดำเนินงาน :

วิธีการพัฒนา	จำนวน (คน)
จำนวนข้าราชการตามข้อ 2.1 ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น	

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

หลักฐานอ้างอิง :

- | | | | |
|-------------------------|-----|---------------|-------------|
| ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : | ... | เบอร์ติดต่อ : | 0-2xxx-xxxx |
| ผู้จัดเก็บข้อมูล : | 1. | เบอร์ติดต่อ : | 0-2xxx-xxxx |
| | 2. | เบอร์ติดต่อ : | 0-2xxx-xxxx |
| | 3. | เบอร์ติดต่อ : | 0-2xxx-xxxx |



ตัวชี้วัดที่ 3.1 มีโครงการความร่วมมือด้านวิชาการกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ

เป้าหมาย : อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีในทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย :

โครงการความร่วมมือด้านวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานด้านวิชาการ โดยเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป (นอกกระทรวงฯ) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางด้านวิชาการที่กำหนดไว้ เช่น การให้ทุนการศึกษา การส่งบุคลากรไปอบรมด้านเทคนิค การศึกษาดูงาน การประชุมเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ เป็นต้น

หน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ชื่อโครงการความร่วมมือด้านวิชาการ	หน่วยงาน	ประเทศ	ระยะเวลา
1. โครงการความร่วมมือทางวิชาการในระดับอาเซียน “แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมและภาษา”	Tuyen Quang College	เวียดนาม	3 เดือน
2.			
3.			
4.			
5.			

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้

หลักฐานอ้างอิง :

- ผู้จัดเก็บข้อมูล :**
- 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
 - 2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
 - 3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx



รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนาวolleyball กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. โครงการความร่วมมือด้านวิชาการ	มีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน และ/หรือเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์สำหรับบุคลากร อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในเชิงวิชาการและการปฏิบัติงานของผู้ร่วมโครงการทั้งสองฝ่าย
2. หน่วยงาน	หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ที่ส่วนราชการมีความร่วมมือด้านวิชาการ (ทวิภาคี พหุภาคี ฯลฯ)
3. ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ



ตัวชี้วัดที่ 3.2 มีการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรด้านการเกษตรต่างประเทศ

เป้าหมาย : อย่างน้อย 1 หลักสูตรต่อปีในทุกหน่วยงาน

คำอธิบาย :

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง โครงการฝึกอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการนำมาใช้การปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ

หลักสูตรด้านการเกษตรต่างประเทศ หมายถึง หลักสูตรที่มีเนื้อหาวิชาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการในต่างประเทศของบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น ทักษะภาษาต่างประเทศ การเจรจาต่อรองระหว่างประเทศ ความรู้พื้นฐานของการปฏิบัติตนในต่างประเทศ เป็นต้น

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

โครงการฝึกอบรม สัมมนาหรือกิจกรรมต่าง ๆ	ระยะเวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : *ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้*

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : *หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้*

หลักฐานอ้างอิง :

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx



แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. โครงการฝึกอบรม สัมมนาหรือกิจกรรมต่าง ๆ	หลักสูตรที่มีเนื้อหาวิชาที่จำเป็นหรือสอดคล้องต่อการปฏิบัติราชการในต่างประเทศของบุคลากร หรือบุคลากรสามารถนำความรู้นั้น มาปรับใช้กับงานด้านต่างประเทศได้ โดยเป็นหลักสูตรที่หน่วยงานดำเนินการเอง
2. กลุ่มเป้าหมาย	คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
3. ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้นจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ



**ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
ให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาบุคลากร**

เป้าหมาย : ร้อยละ 80

คำอธิบาย :

การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบ และกลไกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เช่น Career path, Training Road Map, KM, IDP เป็นต้น โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ

สูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้ (SMi)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)
		1	2	3	4	5		
4.1 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน.....							SM1	W1 x SM1
							SM2	W2 x SM2
							SM3	W3 x SM3
							SM4	W4 x SM4
							SM5	W5 x SM5
น้ำหนักรวม	1.00							$\sum (Wi \times SMi)$ $\sum Wi$

$$\text{ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\sum (Wi \times SMi)}{\sum Wi}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนการดำเนินงาน

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดขึ้น ได้แก่ 1,2,3,4,5

หมายเหตุ : คะแนน 5 เท่ากับ ร้อยละ 100

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

.....

.....

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : *ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้*



อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : *หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้*

หลักฐานอ้างอิง :

- | | | | |
|------------------|---|----|---------------------------|
| ผู้จัดเก็บข้อมูล | : | 1. | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |
| | | 2. | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |
| | | 3. | เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx |

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
ตัวชี้วัด	<p>หมายถึง กลไกที่ทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และการพัฒนามีความเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management - HRM) ด้านต่าง ๆ โดยให้ส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน Career path 2) ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตาม Training Road Map 3) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง 4) ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) 5) และ/หรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ เป็นต้น โดยที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดชัดเจนเป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้ไว้อยู่แล้ว



ตัวชี้วัดที่ 4.1

เป้าหมาย :

คำอธิบาย :

.....

.....

.....

เกณฑ์การให้คะแนน :

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	- (ร้อยละ
	- (ร้อยละ
2	- (ร้อยละ
	- (ร้อยละ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

.....

ผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
	ระดับ	ระดับ.....

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

.....

หลักฐานอ้างอิง :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ... เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx

2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx

3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx



ตัวอย่างการเขียนตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 4.1 : ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

คำอธิบาย :

แผนพัฒนารายบุคคล หมายถึง แนวทางในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ที่ได้มีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา โดยระบุว่าแต่ละคนควรได้รับการพัฒนาเรื่องอะไร เวลาใด และใช้วิธีการพัฒนาอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่พัฒนาให้ได้ตามแผน ส่วนผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับ ติดตามและส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาตามแผนที่ระบุไว้

การกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล กำหนดได้หลายวิธี เช่น การสอนงานโดยหัวหน้างาน การศึกษาด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น คู่มือ หนังสือ เว็บไซต์ ซีดี การอบรมผ่านระบบ e-Learning จากเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) การเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ

ความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล พิจารณาจากจำนวนข้าราชการของสำนัก/กองที่ได้รับการพัฒนา ตามเรื่องที่ระบุไว้ในแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนอย่างน้อย 2 เรื่อง (แผนพัฒนารายบุคคลดังกล่าวเป็นแผนที่สถาบันเกษตรราชการกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำและบันทึกในระบบ “แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)” (<https://idp.moac.go.th/>) ในช่วงเดือนสิงหาคม 2565) และพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลระหว่าง 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้าราชการในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลปีงบประมาณ 2565} \times 100}{\text{จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90

เงื่อนไข :

ขอให้หน่วยงานจัดทำแบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ตามเอกสารหลักฐานหมายเลข 1 และจัดเก็บไว้ที่สำนัก/กอง เพื่อใช้ประกอบการติดตามประเมินผล

เอกสารหลักฐาน :

1. รายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการ



รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์การพัฒนารายบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน)

(ตัวอย่าง) แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - สกุล :	
หน่วยงาน :	
เรื่องที่พัฒนาตามที่กำหนดในแผนพัฒนารายบุคคล :	
ช่วงเวลาที่พัฒนา :	วิธีการพัฒนา :
สรุปความรู้ / เนื้อหาที่ได้รับ :	
การนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน :	
ลงนาม..... () ผู้จัดทำ	ลงนาม..... () ผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ สำนัก/กอง จะต้องให้บุคลากรสรุปผลการพัฒนารายบุคคลตามแบบฟอร์มข้างต้น และรวบรวมไว้ที่สำนัก/กอง เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานสำหรับการตรวจประเมิน

2. รายงานแผน/ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการ จากระบบ “แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)” (<https://idp.moac.go.th/>) ภายในเดือนสิงหาคม 2565 ซึ่งสถาบันเกษตรราธิการจะตรวจสอบข้อมูลจากระบบ “แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)” ของแต่ละสำนัก/กอง

3. จัดทำบันทึกการรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลให้สถาบันเกษตรราธิการทราบ และตรวจสอบ ภายใน 30 กันยายน 2565

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ เบอร์ติดต่อ : 0-2940-5629 ต่อ 100

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางสาวอิศรา คงคะรัมย์ เบอร์ติดต่อ : 0-2940-5629 ต่อ 120

2. เบอร์ติดต่อ : 0-2940-5629 ต่อ 122

3. เบอร์ติดต่อ : 0-2940-5629 ต่อ 122



**ตัวชี้วัดที่ 5.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กรและจิตบริการ ต่อปี**

เป้าหมาย : ร้อยละ 70

คำอธิบาย :

การเก็บข้อมูลร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กรและจิตบริการ ต่อปี นั้น ให้พิจารณาจากจำนวนที่เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม เทียบกับเป้าหมายรายโครงการ/ กิจกรรม แล้วจึงนำมาเฉลี่ยเพื่อหาผลการดำเนินงาน ภาพรวมของหน่วยงาน

บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม หมายถึง ข้าราชการ และพนักงานราชการ ของหน่วยงาน ได้เข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้บุคคลได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กรและจิตบริการ

คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง ความประพฤติดีงาม เพื่อประโยชน์สุขแก่ตนและสังคม ซึ่งมีพื้นฐานมาจากหลักศีลธรรมทางศาสนา ค่านิยมทางวัฒนธรรม ประเพณี หลักกฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพที่ถือว่าเป็นสิ่งที่ดีงามเหมาะสมและยอมรับ

คุณภาพชีวิต หมายถึง ความรู้สึกพอใจที่แตกต่างกันไปตามมิติการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อชีวิตการทำงาน ดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมที่ดีมีความปลอดภัย
- 2) การบูรณาการทางด้านสังคมหรือการทำงานร่วมกัน
- 3) สิทธิของบุคลากร
- 4) ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว
- 5) ความก้าวหน้าและความมั่นคงในการทำงาน

ค่านิยม หมายถึง ทศนะของคนหรือสังคมที่มีต่อสิ่งของ ความคิด และเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปรารถนาคุณค่าและความถูกต้องของสิ่งคนั้น ๆ

ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง การรักษาข้าราชการให้อยู่และปฏิบัติงาน ในระบบราชการ ไปจนเกษียณอายุรวมทั้งการปลุกฝัง และสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรักหน่วยงานที่ตนเองสังกัด

จิตบริการ หมายถึง มีความเต็มใจในการบริการ โดยทำงานด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส มีอารมณ์รื่นเริง และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

โครงการ/ กิจกรรมฯ	แผน : เป้าหมาย (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)
-------------------	------------------------	------------------------



๑. กิจกรรมการตั้งปณิธานความดีของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	35	40 (ร้อยละ 100)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่
ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้อง
ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้

หลักฐานอ้างอิง :

- ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx

แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. โครงการ/ กิจกรรมฯ	โครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการเอง เพื่อส่งเสริม ให้บุคคลได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กรและจิตบริการ
2. เป้าหมาย	จำนวนคนที่ระบุไว้ในโครงการ
3. ผลการดำเนินงาน	จำนวนคนที่เข้าร่วมโครงการ (จริง)



ตัวชี้วัดที่ 5.2 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กร และจิตบริการ

เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

คำอธิบาย :

ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กร และจิตบริการ หมายถึง การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมจากตัวชี้วัดที่ 5.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กรและจิตบริการ ต่อปี หรือการประเมินปฏิกิริยา เพื่อวัดทัศนคติของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่มีต่อโครงการ แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน 5 4 3 2 และ 1 ตามลำดับ โดยมีเกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ย ดังนี้

1.00 – 1.80	ความคิดเห็นระดับน้อยที่สุด
1.81 – 2.60	ความคิดเห็นระดับน้อย
2.61 – 3.40	ความคิดเห็นระดับปานกลาง
3.41 – 4.20	ความคิดเห็นระดับมาก
4.21 – 5.00	ความคิดเห็นระดับมากที่สุด

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

โครงการ/ กิจกรรมฯ	ร้อยละความพึงพอใจ
๑. กิจกรรมการตั้งปณิธานความดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	4.51 (ร้อยละ 90.2)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน : *ระบุปัจจัยที่มีส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินการ สำหรับตัวชี้วัดนี้ ทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้*

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : *หมายถึง ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการดำเนินกิจกรรม/โครงการ หรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม/โครงการได้*

หลักฐานอ้างอิง :

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
2. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx
3. เบอร์ติดต่อ : 0 2xxx xxxx



แนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)

ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. โครงการ/ กิจกรรมฯ	โครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการเอง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กรและจิตบริการ และหน่วยงานมีการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (แบบสำรวจความพึงพอใจ) หรือการประเมินปฏิบัติการ เพื่อวัดทัศนคติของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่มีต่อโครงการ
2. ความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย 5 คิดเป็นร้อยละ 100