สรุปการประเมินสำหรับหน่วยงาน ประกอบด้วยกรอบน้ำหนัก 2 ส่วน น้ำหนักรวม ร้อยละ 100 ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
1. มิติภายนอก	***75***	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
1. ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อการอำนวยการและบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	30	65	70	75	80	85
2. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง	30					
2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกร	(10)	1	2	3	4	5
2.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต	(10)	1	2	3	4	5
2.3 ระดับความสำเร็จการรายงานสรุปกรอบตำแหน่งและอัตราว่างของข้าราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	(10)	1	2	3	4	5
3. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกระบวนงานที่สำคัญ 1 กระบวนงานของสำนัก/กอง	15	65	70	75	80	85
2. มิติภายใน	***25***	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
4. ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน/โครงการของสำนัก/กอง ตามแผนปี 2558	2	80	85	90	95	100
5. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง	5					
5.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนัก/กอง	(2.5)	75	78	81	84	87
5.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง	(2.5)	88	90	92	94	96
6. การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	3	1	2	3	4	5
7. ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง	10	1	2	3	4	5
7.1 ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	(2)	80	85	90	95	100
7.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	(2)	80	85	90	95	100
7.3 ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนของสำนัก/กอง	(2)	60	70	80	90	100
7.4 ร้อยละความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ	(2)	60	70	80	90	100
7.5 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	(2)	40	50	60	70	80
8. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ	5	1	2	3	4	5
รวม	**100**					

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อการอำนวยการและบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 30

คำอธิบาย :

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนกลาง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดของ สป.กษ.

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : เป็นการวัดประเมินผลความสำเร็จจากขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) พิจารณาให้คะแนนจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ตำแหน่งผู้อำนวยการของ สปกษ.

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ทบทวน ข้อมูล ประกอบการจัดทำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ตามมติ อ.ก.พ. สป.กษ.
2	เสนอคณะกรรมการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) เพื่อพิจารณาร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ในสังกัด สปกษ.
3	ปรับแก้ไขร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) ในสังกัด สปกษ. ตามมติคณะกรรมการฯ เพื่อเสนอร่างต่อที่ประชุม อ.ก.พ. สป.กษ. พิจารณา
4	นำเสนอ ร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ผู้อำนวยการ ระดับต้น ต่อ อ.ก.พ. สป.กษ. เพื่อพิจารณา
5	นำเสนอ ร่างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ผู้อำนวยการ ระดับสูง ต่อ อ.ก.พ. สป.กษ. เพื่อพิจารณา

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : แผนสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบการรายงานผลในแต่ละขั้นตอน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นายกุลพล รัตนโสภณ **เบอร์ติดต่อ :** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. น.ส.กันยารัตน์ เศวตนันทิกุล

ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย : เป็นการวัดประเมินผลความสำเร็จจากขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) พิจารณาให้คะแนนจากความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
3	ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อกำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
4	จัดทำร่างแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
5	นำเสนอร่างแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราบการทุจริตแห่งชาติ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบการรายงานผลในแต่ละขั้นตอน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นายเทวินทร์ นรินทร์ นิติกรชำนาญการพิเศษ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-1132
2. นางสาวอรพร วงศ์แสงเอี่ยม นิติกรชำนาญการ
3. นายชัยภัทร เกษมณี นิติกรปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ระดับความสำเร็จการรายงานสรุปกรอบตำแหน่งและอัตราว่างของข้าราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : 10

คำอธิบาย : เป็นการวัดค่าเฉลี่ยของระดับความสำเร็จในการดำเนินการสรุปข้อมูลกรอบอัตราข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของ สป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค(ภายในวันที่ 10 ของทุกไตรมาส) และระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรุปข้อมูลอัตราว่างของข้าราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน) และรายงานต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สูตรการคำนวณ :

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{ระดับคะแนนของการรายงานสรุปกรอบตำแหน่ง + ระดับคะแนนของการรายงานอัตราว่าง}}{2}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

1. การสรุปข้อมูลกรอบอัตราข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของ สป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการรายงานครบทุกไตรมาส แต่เกินระยะเวลาที่กำหนดทั้ง 4 ครั้ง
2	มีการรายงานครบทุกไตรมาสและทันระยะเวลาที่กำหนด 1 ครั้ง
3	มีการรายงานครบทุกไตรมาสและทันระยะเวลาที่กำหนด 2 ครั้ง
4	มีการรายงานครบทุกไตรมาสและทันระยะเวลาที่กำหนด 3 ครั้ง
5	มีการรายงานครบทุกไตรมาสและทันระยะเวลาที่กำหนด 4 ครั้ง

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ภายในวันที่ 10 ของทุกไตรมาส

2. การสรุปข้อมูลอัตราว่างของข้าราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การสรุปข้อมูลอัตราว่างของข้าราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการรายงานครบทุกเดือนและทันระยะเวลาที่กำหนด 8 ครั้ง
2	มีการรายงานครบทุกเดือนและทันระยะเวลาที่กำหนด 9 ครั้ง
3	มีการรายงานครบทุกเดือนและทันระยะเวลาที่กำหนด 10 ครั้ง
4	มีการรายงานครบทุกเดือนและทันระยะเวลาที่กำหนด 11 ครั้ง
5	มีการรายงานครบทุกเดือนและทันระยะเวลาที่กำหนด 12 ครั้ง

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : กรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของ สป.กษ.

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำ สรุปข้อมูลเรื่องกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ของ สป.กษ. ภายในวัน 10 ของทุกไตรมาส และกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะ ดำเนินการจัดทำ สรุปข้อมูล ของอัตราว่างของข้าราชการในสังกัด สป .กษ. ภายในวัน 5 ของทุกเดือน และรายงานต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล: 1. นายณัฐวุฒิ ทุมทอง **เบอร์ติดต่อ :** 0-2281-5955 ต่อ 236
2. นางสาวจินตณา กระจ่างวัน **เบอร์ติดต่อ:** 0-2282-3560

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการตาม กระบวนงานที่สำคัญ 1 กระบวนงานของสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำ นวยควา มสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหา รราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

ผู้รับบริการตามกระบวนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่เข้ามาใช้บริการของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
5. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข/หมายเหตุ :

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

กระบวนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองการเจ้าหน้าที่ 1 กระบวนงาน

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

กองการเจ้าหน้าที่ จะทำการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการตามกระบวนงานที่สำคัญ 1 กระบวนงานของกองการเจ้าหน้าที่ และทำการประมวลผลด้วย โปรแกรม SPSS เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2558

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นายกุลพล รัตนโสภณ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. น.ส.กันยารัตน์ เศวตนันทิกุล

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน / โครงการของสำนัก / กอง ตามแผนปี 2558

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนจากสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

ตัวชี้วัดที่ 5 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนัก/กอง

ตัวชี้วัดที่ 5.1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานจากกองคลัง

ตัวชี้วัดที่ 5.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2.5

คำอธิบาย :

หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานจากกองคลัง

ตัวชี้วัดที่ 6 การประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนกลาง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดของ สป.กษ.

ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง
หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ร้อยละ 10
คำอธิบาย :

ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

1. ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง
2. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง
3. ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนงานของสำนัก/กอง
4. ร้อยละความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ
5. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

สูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (WixSMi)
		1	2	3	4	5		
7.1 ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	0.20	80	85	90	95	100	SM1	W1xSM1
7.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	0.20	80	85	90	95	100	SM2	W2xSM2
7.3 ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนงานของสำนัก/กอง	0.20	60	70	80	90	100	SM3	W3xSM3
7.4 ร้อยละความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิ	0.20	60	70	80	90	100	SM4	W4xSM4
7.5 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	0.20	40	50	60	70	80	SM5	W5xSM5
น้ำหนักรวม	1.00							$\frac{\sum(WixSMi)}{\sum Wi}$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก = $\frac{\sum (WixSMi)}{\sum Wi}$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนการดำเนินงาน
SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดย่อยที่กำหนดขึ้น ได้แก่ 1,2,3,4,5

ตัวชี้วัดที่ 7.1 ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก /กอง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยที่สนับสนุนให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (ระดับองค์กร : สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินบรรลุผลสำเร็จ

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> :

ขั้นตอน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย **(ร้อยละ 5)** - ชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจ กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยง และระบบการติดตามรายงาน **(ร้อยละ 5)**
2	- มีกลไก/กระบวนการในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 6 เดือน **(ร้อยละ 5)** - จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 6 เดือน (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน : แบบติดตาม ปย.2 รอบ 6 เดือน) **(ร้อยละ 20)**
3	- มีกลไก/กระบวนการในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2 รอบ 12 เดือน **(ร้อยละ 15)** - มีการประเมินความเสี่ยง และจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 **(ร้อยละ 50)**

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละของความสำเร็จในการควบคุมภายในของสำนัก/กอง	80	85	90	95	100

ขั้นตอนที่ 1

- จัดให้มีคณะทำงานเพื่อดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยอาจใช้กลไกของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก /กอง หรือแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในของสำนัก /กอง ซึ่งควรมีองค์ประกอบของคณะทำงานที่เป็นผู้แทนจากทุกส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายของสำนัก/กอง **(ร้อยละ 5)**
- จัดให้มีการประ ชุมคณะทำงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยง และระบบการติดตามรายงาน **(ร้อยละ 5)**

ขั้นตอนที่ 2

- จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และพิจารณาร่างรายงานการควบคุมภายในของสำนัก /กอง) ปีงบประมาณ พ .ศ. 2558 รอบ 6 เดือน **(ร้อยละ 5)**
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน : แบบติดตาม ปย.2 ส่งถึงสำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายใน**วันอังคารที่ 7 เมษายน 2558** กรณีที่ไม่มีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ให้หน่วยงานจัดทำเป็นบันทึกแจ้งสำนักพัฒนาระบบบริหารแทนการจัดส่งรายงาน ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา ให้หักคะแนน 0.05 คะแนนต่อ 1 วันทำการ **(ร้อยละ 15)**
- หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รักษาราชการลงนามในแบบรายงานก ารควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยด้วยตนเอง **(ร้อยละ 2.5)**
- ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 6 เดือน **(ร้อยละ 2.5)**

ขั้นตอนที่ 3

- จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และพิจารณาร่างรายงานการควบคุมภายในของสำนัก /กอง) ปีงบประมาณ พ .ศ. 2558 รอบ 12 เดือน **(ร้อยละ 5)**
- จัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน ส่งถึงสำนักพัฒนาระบบบริหารภายใน **วันศุกร์ที่ 9 ตุลาคม 2558** กรณีที่ไม่มีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ให้หน่วยงานจัดทำเป็นบันทึกแจ้งสำนักพัฒนาระบบบริหารแทนการจัดส่งรายงาน ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดระยะเวลา ให้หักคะแนน 0.05 คะแนนต่อ 1 วันทำการต่อ 1 แบบรายงาน โดยประกอบด้วย 4 แบบรายงาน ดังนี้ **(ร้อยละ 40)**
  1. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)
  2. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)
  3. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน : แบบติดตาม ปย.2 (รอบ 12 เดือน)
  4. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก)
- หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รักษาราชการลงนามในแบบรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยด้วยตนเองในทุกแบบรายงาน **(ร้อยละ 10)**
- ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย รอบ 12 เดือนในทุกแบบรายงาน **(ร้อยละ 10)**

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. การประชุมคณะทำงาน
2. รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงาน

หลักฐาน :

รอบ 6 เดือน

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของสำนัก/กอง
2. รายงานการประชุมคณะทำงานของสำนัก /กอง (กำหนดแนวทางการประเมินและระบบติ ดตามรายงาน และพิจารณารายงานรอบ 6 เดือน)
3. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย .2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

4. รายงานการประชุมคณะทำงานของสำนัก/กอง (พิจารณารายงานรอบ 12 เดือน)
5. รายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1, แบบ ปย.2, แบบติดตาม ปย.2 รอบ 12 เดือน และแบบภาคผนวก ก) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน
6. บันทึกเห็นชอบรายงาน/หนังสือนำส่งรายงานการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ **เบอร์ติดต่อ:**

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางกิติยา มงคลเกตุ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. น.ส.พนิดา จันชัยภูมิ

ตัวชี้วัดที่ 7.2 : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก /กอง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานที่สนับสนุนให้การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ระดับสำนัก /กอง แล้วเสร็จ โดยการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ต้องดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

<table>
<tr><th>กิจกรรม</th><th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th></tr>
<tr><td>1. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กองที่ผ่านการลงนามของผู้อำนวยการสำนัก/กอง โดยระบุกิจกรรมการจัดการความรู้ ระยะเวลา ในการดำเนินการ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ (ภายใน 27 ม.ค.58)</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2. ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง</td><td>75</td></tr>
<tr><td>2.1 การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ และการประมวลและกลั่นกรองความรู้แล้วเสร็จ จำนวน 3 ความรู้ (ภายใน 31 พ.ค.58)
<table>
<tr><th>3 ความรู้</th><th>ภายในเวลาที่กำหนด</th><th>คะแนนรวม</th></tr>
<tr><td>10</td><td>5</td><td>15</td></tr>
</table></td><td>15</td></tr>
<tr><td>2.2 การเข้าถึงความรู้
2.2.1 เผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ในหมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน จำนวน 3 ความรู้ (ภายใน 31 ก.ค.58)
<table>
<tr><th>3 ความรู้</th><th>ภายในเวลาที่กำหนด</th><th>คะแนนรวม</th></tr>
<tr><td>10</td><td>5</td><td>15</td></tr>
</table>
2.2.2 เผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน 3 ความรู้ (ภายใน 31 ก.ค.58)
<table>
<tr><th>3 ความรู้</th><th>ภายในเวลาที่กำหนด</th><th>คะแนนรวม</th></tr>
<tr><td>10</td><td>5</td><td>15</td></tr>
</table></td><td>15
15</td></tr>
<tr><td>2.3 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
2.3.1 ดำเนินกิจกรรม(CoP) สำนัก/กอง 3 เรื่อง พร้อมสรุปสาระสำคัญ (31 ก.ค.58)
<table>
<tr><th>3 ความรู้</th><th>ภายในเวลาที่กำหนด</th><th>คะแนนรวม</th></tr>
<tr><td>10</td><td>5</td><td>15</td></tr>
</table>
2.3.2 โดยกิจกรรม CoP ต้องครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
<table>
<tr><th colspan="3">จำนวนองค์ความรู้</th><th rowspan="2">คะแนนรวม</th></tr>
<tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>9</td></tr>
</table></td><td>15
9</td></tr>
<tr><td>2.4 การประเมินผลและการยกย่องชมเชย</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปยังสถาบันเกษตราธิการครบ 3 ช่วง</td><td>15</td></tr>
<tr><td>3.1 รอบ 6 เดือน (ภายใน 6 เม.ย. 58)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3.2 รอบ 9 เดือน (ภายใน 6 ก.ค. 58)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3.3 รอบ 12 เดือน (ภายใน 30 ก.ย. 58)</td><td>5</td></tr>
<tr><td>รวม</td><td>100</td></tr>
</table>

** หากไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หักคะแนนกิจกรรมละ 0.5 คะแนนต่อ 1 วันทำการ โดยจะนับวันที่ประทับตรารับหนังสือถึงสถาบันเกษตราธิการในรูปแบบเอกสารเป็นหลัก

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน ± 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	80	85	90	95	100

หลักฐาน

1. แผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง
2. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง
3. เอกสารข้อมูลองค์ความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้
4. ภาพหน้าเว็บไซต์ที่นำความรู้ลงไป
5. สรุปสาระสำคัญ CoP สำนัก/กอง
6. ภาพกิจกรรม CoP สำนัก/กอง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : -

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ **เบอร์ติดต่อ:**

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. น.ส.ชนานาถ สกุลสมบัติ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. น.ส.กันยารัตน์ เศวตนันทิกุล

ตัวชี้วัดที่ 7.3 : ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนงานของสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนงาน หมายถึง การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนงานระดับสำนัก /กอง โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์ของบุคลากรทุกคนในหน่วยงานร่วมพิจารณาและดำเนินการ ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ร้อยละ
1	จัดประชุมสำนัก/กอง เพื่อทบทวน/ปรับปรุงกระบวนงานของสำนัก/กอง	10
2	จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 1 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 6 เดือน	20
3	จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 2 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 12 เดือน	40
4	จัดส่งผลคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 12 เดือน	30
	รวม	**100**

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	60	70	80	90	100

เงื่อนไข :

กิจกรรม/ขั้นตอน	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
1. จัดประชุมสำนัก/กอง เพื่อทบทวน/ปรับปรุงกระบวนงานของสำนัก/กอง	รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ	16 เม.ย. 58
2. จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 1 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 6 เดือน	แบบฟอร์ม 1 พร้อมไฟล์	16 เม.ย. 58
3. จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 2 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 12 เดือน	แบบฟอร์ม 2 พร้อมไฟล์	15 ต.ค. 58
4. จัดส่งผลคู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 12 เดือน	คู่มือการให้บริการ/การปฏิบัติงาน พร้อมไฟล์	15 ต.ค. 58

เงื่อนไข : หากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน 0.01 คะแนน/วันทำการ

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

1. รายงานการประชุม
2. แบบฟอร์ม 1 และแบบฟอร์ม 2
3. คู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางกิติยา มงคลเกตุ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. นายกุลพล รัตนโสภณ
3. นายณัฐวุฒิ ทุมทอง **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 236

เอกสารแนบ 1

องค์ประกอบการจัดทำคู่มือ

องค์ประกอบ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	องค์ประกอบ การจัดทำคู่มือการให้บริการ
1. วัตถุประสงค์	1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต	2. ขอบเขต
3. คำจำกัดความ	3. คำจำกัดความ
4. หน้าที่รับผิดชอบ	4. หน้าที่รับผิดชอบ
5. ผังกระบวนงาน	5. ผังกระบวนงาน
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7. มาตรฐานคุณภาพงาน	7. มาตรฐานคุณภาพงาน
8. ระบบติดตามและประเมินผล	8. แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร
9. เอกสารอ้างอิง	9. ระบบติดตามและประเมินผล
10. แบบฟอร์มที่ใช้	10. เอกสารอ้างอิง
	11. แบบฟอร์มที่ใช้

ตัวชี้วัดที่ 7.4 : ร้อยละความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ หมายถึง การวิเคราะห์การเชื่อมโยงและถ่ายทอดเป้าหมายระดับกรม สู่ระดับ สำนัก/กอง และระดับบุคคล เพื่อพัฒนาการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างเป็นระบบ โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์ของบุคลากรทุกคนในหน่วยงานร่วมพิจารณาและดำเนินการ ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ร้อยละ
1	จัดประชุมสำนัก/กอง เพื่อวิเคราะห์ภารกิจและกำหนดเป้าประสงค์ของกลุ่มงาน	20
2	จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 3.1 - 3.3 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 6 เดือน	30
3	จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 3.4- 3.10 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 12 เดือน	50
	รวม	**100**

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ	60	70	80	90	100

เงื่อนไข :

กิจกรรม/ขั้นตอน	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
1. จัดประชุมสำนัก/กอง เพื่อวิเคราะห์ภารกิจและกำหนดเป้าประสงค์ของกลุ่มงาน	รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ	16 เม.ย. 58
2. จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 3.1 - 3.3 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 6 เดือน	แบบฟอร์ม 3.1 - 3.3	16 เม.ย. 58
3. จัดส่งผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์ม 3.4- 3.10 ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร พร้อมการรายงานผลตัวชี้วัด ระดับ สำนัก/กอง รอบ 12 เดือน	แบบฟอร์ม 3.4- 3.10	15 ต.ค. 58

เงื่อนไข : หากล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน 0.01 คะแนน/วันทำการ

แหล่งข้อมูลอ้างอิง :

1. รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ
2. แบบฟอร์ม 3.1 – 3.10

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นางกิติยา มงคลเกตุ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. นายกุลพล รัตนโสภณ

ตัวชี้วัดที่ 7.5 : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : 2

คำอธิบาย : แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบแนวทางในการพัฒนา ที่ได้มีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา โดยระบุว่าแต่ละคนจะต้องหรือควรได้รับการพัฒนาเรื่องอะไรบ้าง แต่ละเรื่องควรได้รับการพัฒนาเวลาใด และใช้วิธีการพัฒนาอย่างไร ซึ่งต้องครอบคลุมทั้งในส่วนของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แผนพัฒนารายบุคคลที่ได้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองให้ ได้ตามแผน ส่วนผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับ ติดตามและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สำเร็จตามแผนที่ระบุไว้

การกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล กำหนดได้หลายวิธี เช่น การสอนงานโดยหัวหน้างาน การศึกษาด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ต่างๆ เช่น คู่มือ หนังสือ เว็บไซต์ ซีดี การอบรมผ่านระบบ e-Learning จากเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น www.kst.go.th ของสถาบันเกษตราธิการ www.ocsc.go.th ของสำนักงาน ก.พ. การเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) การเข้ารับการฝึกอบรมทั้งจากที่สถาบันเกษตราธิการ หน่วยงานอื่นๆ และสถาบันการศึกษาต่างๆ จัด

ความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล พิจารณาจากจำนวนข้าราชการของสำนัก/กองที่ได้รับการอบรมและหรือพัฒนาด้วยวิธีการอื่นๆ ตามเรื่องที่ระบุไว้ในแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2558 จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง (แผนพัฒนารายบุคคลดังกล่าวเป็นแผนที่สถาบันเกษตราธิการได้ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานให้จัดทำและส่งให้สถาบันเกษตราธิการแล้วในช่วงเดือนพฤษภาคม 2557)

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

$$= \frac{\text{จำนวนข้าราชการในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลปีงบประมาณ 2558}}{\text{จำนวนข้าราชการทั้งหมดของหน่วยงาน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 10 หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ร้อยละ 40 ของข้าราชการได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ2558
2	ร้อยละ 50 ของข้าราชการได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ2558
3	ร้อยละ 60 ของข้าราชการได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ2558
4	ร้อยละ 70 ของข้าราชการได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ2558
5	ร้อยละ 80 ของข้าราชการได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ2558

เงื่อนไข :

- สำนัก/กองใดที่ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2558 สามารถจัดทำและส่งแบบฟอร์มถึงสถาบันเกษตราธิการได้ ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2558 โดยแบบฟอร์มจะประกอบด้วย 3 แบบรายงาน ดังนี้

1. การประเมินความรู้ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2558 (แบบฟอร์มIDP1)
2. การประเมินสมรรถนะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ 2558 (แบบฟอร์มIDP2)
3. สรุปความต้องการพัฒนาจากแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม IDP3)

- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการในสำนัก /กอง จะต้องลงนามทั้ง ผู้รับการประเมิน (ตัวเอง) และผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ) กรณีผู้อำนวยการสำนัก /กอง ให้ประเมินตนเอง และลงนามเองทั้ง 2 ช่อง โดยกำหนดเรื่องที่ต้องพัฒนาอย่างน้อยคนละ 2 เรื่องต่อปี

เอกสารหลักฐาน :

รายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลปีงบประมาณ 2558 ของข้าราชการรายบุคคล โดยอาจจัดทำเป็นบันทึกข้อความสรุปเสนอ ผอ สำนัก/กอง หรือรายงานตามตัวอย่างแบบรายงานผลด้านล่างนี้

(ตัวอย่าง) แบบรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลปีงบประมาณ 2558

ชื่อ – สกุล :	
หน่วยงาน :	
เรื่องที่พัฒนาตามที่กำหนดในแผนพัฒนารายบุคคล :	
ระยะเวลาที่พัฒนา :	**วิธีการพัฒนา :**
สรุปความรู้ /เนื้อหาที่ได้รับ :	
การนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน :	
ลงนาม..... ( ) ผู้จัดทำ	ลงนาม..... ( ) ผู้บังคับบัญชา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. น.ส.ชนานาถ สกุลสมบัติ **เบอร์ติดต่อ:** 0-2281-5955 ต่อ 219
2. น.ส.พนิดา จันชัยภูมิ

ตัวชี้วัดที่ 8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนกลาง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดมาจากตัวชี้วัดของ สป.กษ.