

	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่เริ่มใช้ 1 ต.ค. 69
	หน่วยงาน : สำนักยุทธศาสตร์และแผน	รวม 21 กระบวนงาน
	กลุ่มงาน : 3. กลุ่มติดตามและประเมินผล	รวม 2 กระบวนงาน
	กระบวนงาน : การติดตาม (Monitoring)	ลำดับที่ 3.1/21

1. วัตถุประสงค์

- 1) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน งบประมาณ และตัวชี้วัดของสวพส. ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการ
- 2) รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงสถานะความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงบริหาร
- 3) พัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานและการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 4) สนับสนุนการจัดทำข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และสอดคล้องกับกรอบการประเมินของหน่วยงานกำกับดูแลและนโยบายของประเทศ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการติดตามและประเมินผลของยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดที่สำคัญของสวพส. ตั้งแต่กำหนดกรอบการติดตาม รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล การรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบ และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสวพส. แผนบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน รวมถึงตัวชี้วัดที่สำคัญของสวพส. เพื่อติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ควบคุม กำกับ และตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายการดำเนินงานของสวพส. รวมทั้งใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตลอดจนสามารถระบุปัญหาอุปสรรค และความเสี่ยงได้อย่างทัน่วงที

คำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการแสดงความจำนงของผู้ทำคำรับรองเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการของส่วนราชการที่ส่วนราชการต้องการให้บรรลุผล โดยมีตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน

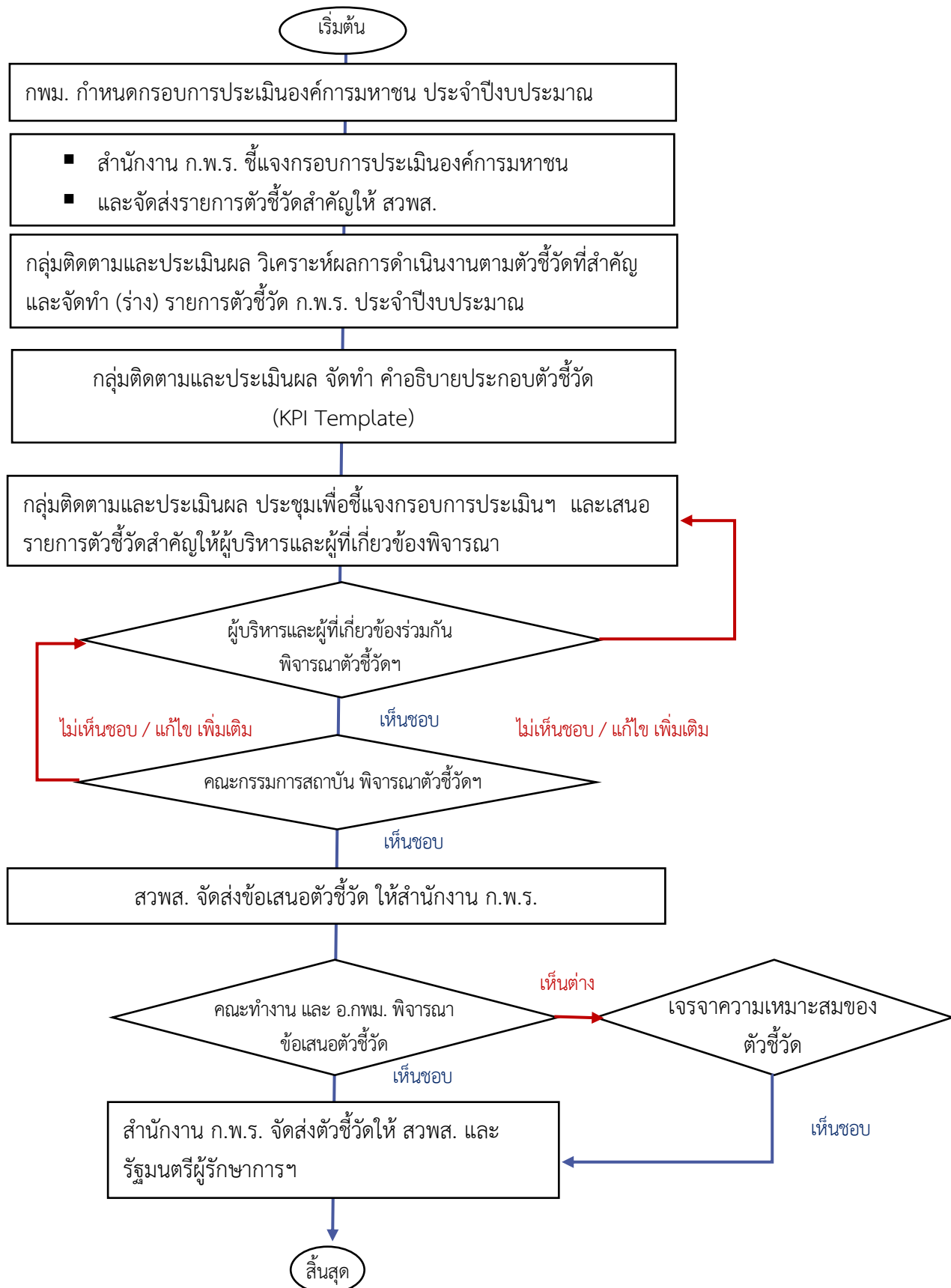
ปีงบประมาณ คือ ระยะเวลา 12 เดือนตามการจัดงบประมาณแผ่นดิน โดยเริ่มนับ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

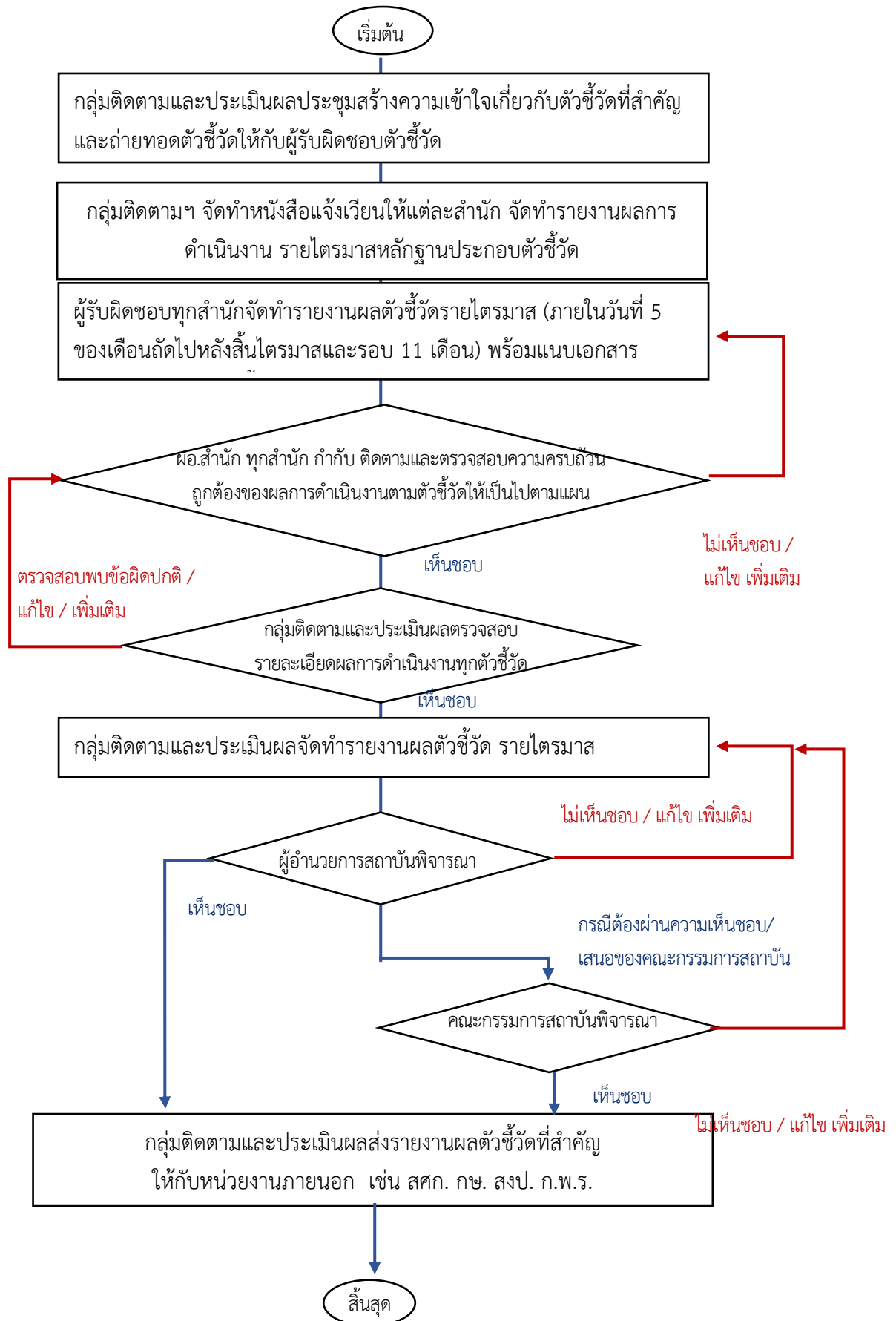
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบติดตามและประเมินผล
- 2) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของสวพส.
- 3) จัดทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- 4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสวพส. และรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการกับหน่วยงานภายนอก
- 6) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 7) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

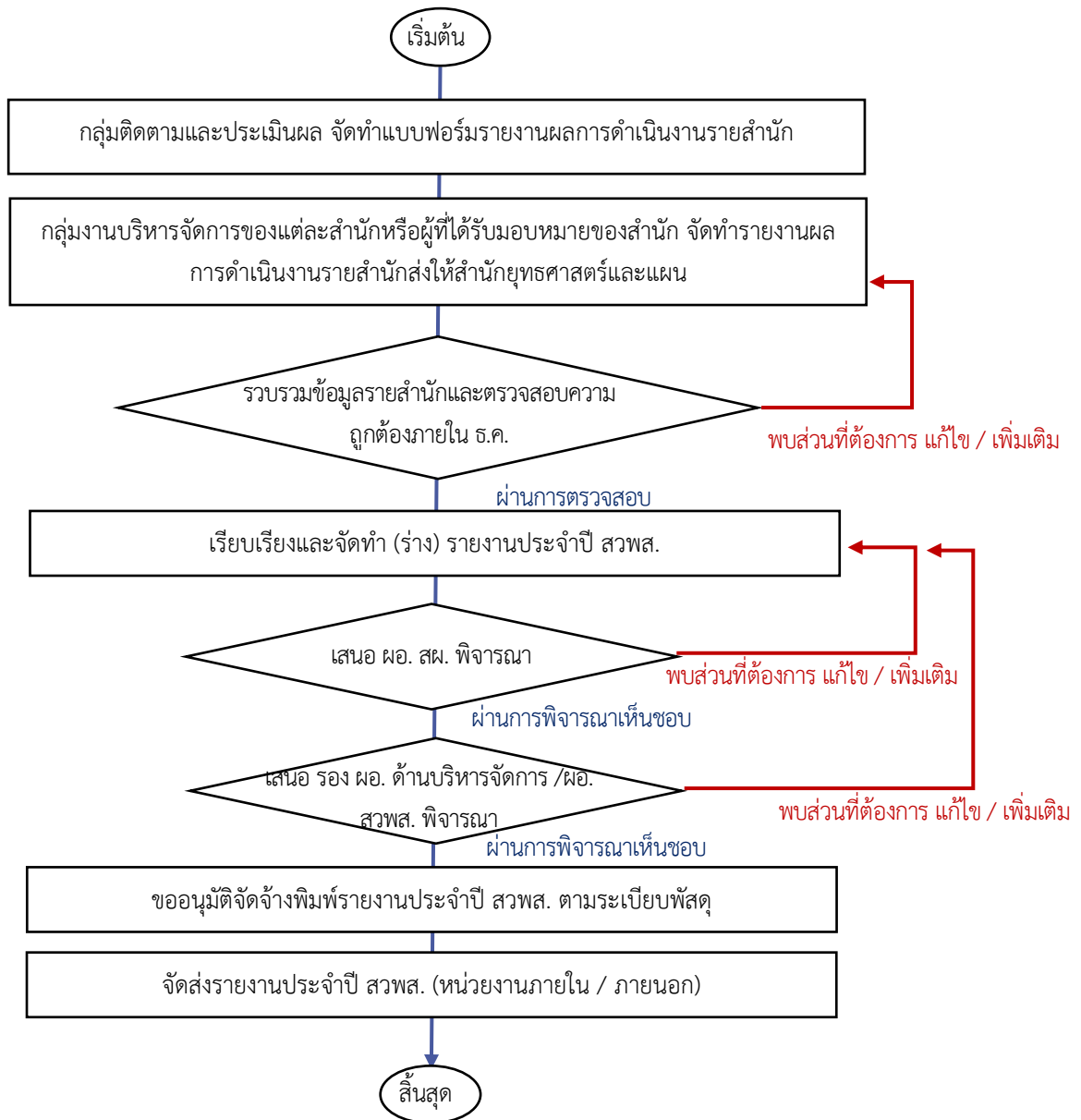
5.1 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของสวพส. (ตัวชี้วัด ก.พ.ร.)



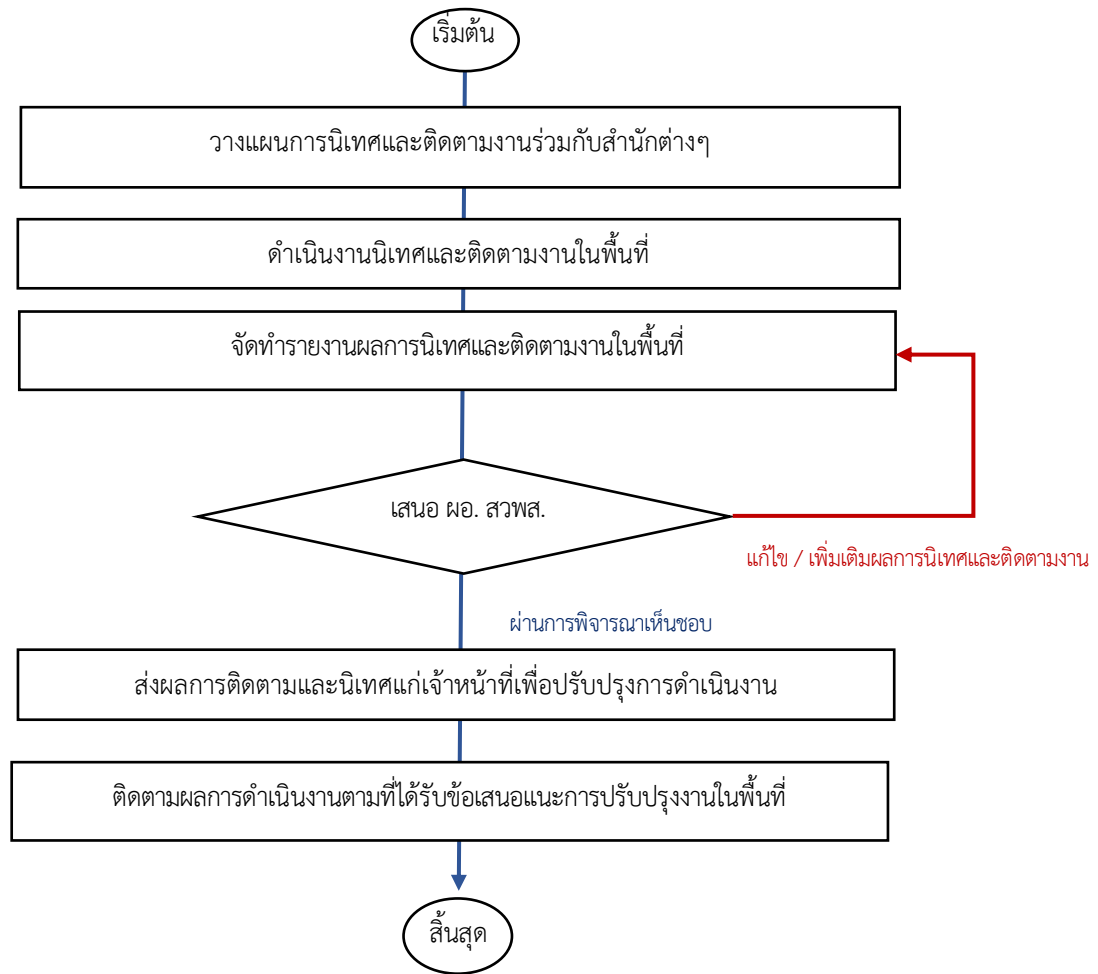
5.2 ติดตามผลการดำเนินงาน งบประมาณ และตามตัวชี้วัด



5.3 จัดทำรายงานประจำปี



5.4 นิเทศและติดตามงานของสวพส.



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของสวพส. (ตัวชี้วัด ก.พ.ร.)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[กพม. กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชน ประจำปี] Step1 --> Step2["ก.พ.ร. ชี้แจงกรอบการประเมินองค์การมหาชน และจัดส่งรายการตัวชี้วัดสำคัญให้ สวพส."] Step2 --> Step3["กลุ่มติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญ และจัดทำ (ร่าง) รายการตัวชี้วัด ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ"] Step3 --> Step4["กลุ่มติดตามและประเมินผล จัดทำ คำอธิบายประกอบตัวชี้วัด (KPI Template)"] Step4 --> Step5["กลุ่มติดตามและประเมินผล ประชุมเพื่อชี้แจงกรอบการประเมินฯ และเสนอรายการตัวชี้วัดสำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา"] Step5 --> Decision{ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน พิจารณาตัวชี้วัดฯ} Decision -- เห็นชอบ --> End([จบ]) Decision -- "ไม่เห็นชอบ / แก้ไข เพิ่มเติม" --> Step4 </pre>		เริ่มกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของ สวพส.	
1.	กพม. กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชน ประจำปี		กพม. กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชนประจำปีงบประมาณ	• คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.)
2.	<ul style="list-style-type: none"> ก.พ.ร. ชี้แจงกรอบการประเมินองค์การมหาชน และจัดส่งรายการตัวชี้วัดสำคัญให้ สวพส. 	1 - 2 วัน	ก.พ.ร. ชี้แจง กรอบการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ และจัดส่งรายการตัวชี้วัดสำคัญให้ สวพส.	• สำนักงาน ก.พ.ร.
3.	กลุ่มติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญ และจัดทำ (ร่าง) รายการตัวชี้วัด ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ	7 - 14 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์รายละเอียด และแนวทางการประเมินตามกรอบของ ก.พ.ร. และจัดทำ (ร่าง) รายการตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ โดยคำนึงถึง ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์องค์กร ความสามารถในการวัดผล ความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน ความชัดเจนของคำเป้าหมาย	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
4.	กลุ่มติดตามและประเมินผล จัดทำ คำอธิบายประกอบตัวชี้วัด (KPI Template)		กลุ่มติดตามและประเมินผล จัดทำ คำอธิบายประกอบตัวชี้วัด (KPI Template)	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
5.	กลุ่มติดตามและประเมินผล ประชุมเพื่อชี้แจงกรอบการประเมินฯ และเสนอรายการตัวชี้วัดสำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา	1 - 2 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผลจัดประชุมร่วมกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณารายละเอียดตัวชี้วัด คำเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมิน	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
6.	<p>ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน พิจารณาตัวชี้วัดฯ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ / แก้ไข เพิ่มเติม</p>	1 - 7 วัน	ร่างตัวชี้วัดที่ผ่านการกลั่นกรองจะนำเสนอให้ผู้บริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ. ผู้บริหาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
7.	<pre> graph TD Start(()) --> D1{คณะกรรมการสถาบัน พิจารณาตัวชี้วัดฯ} D1 -- เห็นชอบ --> S8[] D1 -. ไม่เห็นชอบ / แก้ไขเพิ่มเติม .-> Start </pre>	1 วัน	ร่างตัวชี้วัดที่ผ่านการกลั่นกรองจะนำเสนอให้คณะกรรมการสถาบันพิจารณาเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สผ. • ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน
8.	<pre> graph TD S8[สวพส. จัดส่งข้อเสนอตัวชี้วัด ให้สำนักงาน ก.พ.ร.] --> D2{ } </pre>	5 วัน	การจัดส่งตัวชี้วัดให้สำนักงาน ก.พ.ร.	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
9.	<pre> graph TD S8 --> D2{คณะทำงาน และ อ.กพม. พิจารณาข้อเสนอตัวชี้วัด} D2 -- เห็นชอบ --> S10[] D2 -. เห็นต่าง .-> D3{เจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด} D3 -- เห็นชอบ --> S10 </pre>		คณะทำงานและสำนักงาน ก.พ.ร. จะพิจารณาความเหมาะสม ความสอดคล้อง และความเป็นไปได้ของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> • สำนักงาน ก.พ.ร.
10.	<pre> graph TD D2 -- เห็นชอบ --> S10[สำนักงาน ก.พ.ร. จัดส่งตัวชี้วัดให้ สวพส. และรัฐมนตรีผู้รักษาการฯ] D3 -- เห็นชอบ --> S10 S10 --> End((สิ้นสุด)) </pre>		เมื่อสำนักงาน ก.พ.ร. เห็นชอบ จะดำเนินการจัดส่งตัวชี้วัดที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงาน พร้อมแจ้งรับทราบเพื่อใช้เป็นกรอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> • สำนักงาน ก.พ.ร.
11.	<pre> graph TD S10 --> End((สิ้นสุด)) </pre>		สิ้นสุดกระบวนการ	

6.2 ติดตามผลการดำเนินงาน งบประมาณ และตามตัวชี้วัด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Step1[กลุ่มติดตามฯ ประชุมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่สำคัญ และถ่ายทอดตัวชี้วัดให้กับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด] Step1 --> Step2[กลุ่มติดตามฯ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาสหลักฐานประกอบ] Step2 --> Step3[ผู้รับผิดชอบทุกสำนักจัดทำรายงานผลตัวชี้วัดรายไตรมาส (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาสและรอบ 11 เดือน) พร้อมแนบเอกสาร] Step3 --> Decision1{ผอ.สำนัก ทุกสำนัก กำกับ ติดตามและตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามแผน} Decision1 -- "แก้ไข / เพิ่มเติม" --> Step3 Decision1 -- "แก้ไข / เพิ่มเติม" --> Step3 Decision1 --> Decision2{กลุ่มติดตามและประเมินผลตรวจสอบรายละเอียดผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัด} </pre>		เริ่มกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน งบประมาณ และตามตัวชี้วัด	
1.		2 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผลจัดประชุมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่สำคัญ รวมถึงแนวทาง วิธีการรายงานผล และรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อให้การรายงานผลเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีความถูกต้องครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
2.		1 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
3.		3 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดำเนินการจัดทำรายงานผลตัวชี้วัดเป็นรายไตรมาส พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐาน และข้อมูลประกอบการดำเนินงานให้กลุ่มติดตามและประเมินผลภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการ (ERP ที่ใช้งาน ณ ปัจจุบัน) ผู้รับผิดชอบ ด้านบริหารจัดการของแต่ละสำนัก รายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบติดตามแผนผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน (MPIP) 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทุกสำนัก ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับผิดชอบ ด้านบริหารจัดการของแต่ละสำนัก
3.		1 - 3 วัน	ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก (ผ่านการกลั่นกรองจากหัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการของสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ของแต่ละสำนัก) กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่กำหนด ในกรณีที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย หรือมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง กลุ่มงานด้านบริหารจัดการของแต่ละสำนักจะมีการประสานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด / ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อปรับแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการเพิ่มเติมให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการของสำนักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทุกสำนัก
4.		5 - 7 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผลดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องของข้อมูลและเอกสารประกอบในแต่ละตัวชี้วัด รวมถึงวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร การวิเคราะห์ดังกล่าวครอบคลุม (1) ผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัด (2) สถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณ (3) ความก้าวหน้าของโครงการ (4) ปัญหา อุปสรรค	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.

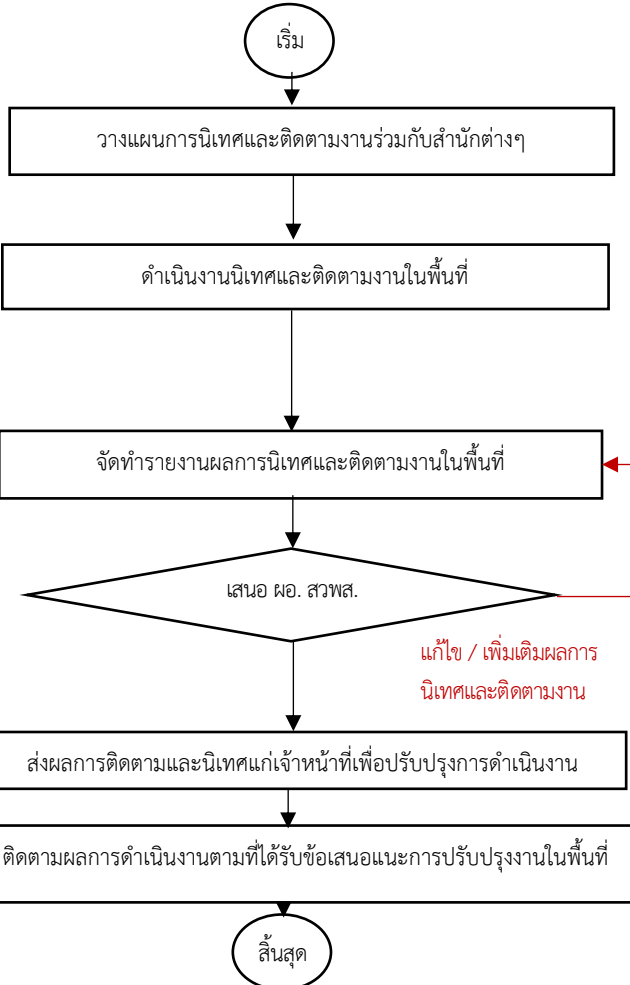
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			ในกรณีที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย หรือมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง กลุ่มติดตามและประเมินผล จะประสานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานด้านบริหารจัดการของแต่ละสำนัก เพื่อปรับแก้ไขข้อมูล หรือดำเนินการเพิ่มเติมให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง	
5.		5 - 10 วัน	<p>ภายหลังการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล กลุ่มติดตามและประเมินผลจะจัดทำรายงานผลตัวชี้วัดรายไตรมาส โดยจัดทำรายงานประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (2) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (3) การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมาย (4) ประเด็นปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> หากเป็นเอกสารเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถาบัน กลุ่มติดตามและประเมินผลจะต้องส่งให้กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักยุทธศาสตร์และแผน จัดทำเอกสารประกอบการประชุม สไลด์นำเสนอ ก่อนเสนอคณะกรรมการสถาบันพิจารณาและให้ความเห็นชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
6.		1 - 2 วัน	ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน
7.		1 วัน	<p>รายงานผลการดำเนินงานจะถูกนำเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการสถาบัน ผู้อำนวยการสถาบัน <p>เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข และข้อสั่งการเพิ่มเติม</p>	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สผ. ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน
8.		1 วัน	เมื่อรายงานผลผ่านความเห็นชอบแล้ว กลุ่มติดตามและประเมินผลจะดำเนินการจัดส่งรายงานผลตัวชี้วัดสำคัญให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงบประมาณ (สงป.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) สำนักงาน ก.พ.ร. ตามกรอบระยะเวลาและรูปแบบที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
9.			สิ้นสุดกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน งบประมาณ และตามตัวชี้วัด	

6.3 จัดทำรายงานประจำปี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			เริ่มกระบวนการจัดทำรายงานประจำปี	
1.	กลุ่มติดตามฯ จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน รายนํ้าก	1-3 วัน	1. กลุ่มติดตามและประเมินผลดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางและรูปแบบมาตรฐานสำหรับการรวบรวมข้อมูลจากทุก สำนักและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
2.	กลุ่มงานบริหารจัดการของแต่ละสำนักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และแผน	2-3 สัปดาห์	2. กลุ่มงานบริหารจัดการของแต่ละสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนัก ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายสำนัก พร้อมรวบรวมข้อมูล เอกสาร และ ภาพประกอบที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำส่งให้สำนักยุทธศาสตร์และแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด	• หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการของแต่ละสำนักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทุกสำนัก
3.	รวบรวมข้อมูลรายนํ้ากและตรวจสอบ ความถูกต้องภายใน ๓.ค.	1-2 สัปดาห์	3. กลุ่มติดตามและประเมินผลดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากทุกสำนัก พร้อมตรวจสอบ ความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องของข้อมูลในรายละเอียดต่าง ๆ กรณีพบข้อมูลที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม จะประสานหน่วยงานเจ้าของข้อมูลเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
4.	เรียบเรียงและจัดทำ (ร่าง) รายงานประจำปี สวพส.	2 - 3 เดือน	4. เมื่อข้อมูลผ่านการตรวจสอบแล้ว กลุ่มติดตามและประเมินผลจะดำเนินการเรียบเรียง วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) รายงานประจำปีของสถาบัน	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
5.	เสนอ ผอ. สผ. พิจารณา	2 - 3 สัปดาห์	5. ร่างรายงานประจำปีจะถูกเสนอให้ผู้อํานวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผนพิจารณา ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หากพบประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จะดำเนินการปรับแก้ไขรายละเอียดให้ครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนเสนอในขั้นตอนถัดไป	• ผู้อํานวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน
6.	เสนอ รอง ผอ. ด้านบริหารจัดการ /ผอ. สวพส. พิจารณา	1-2 เดือน	6. ภายหลังผ่านการพิจารณาจากผู้อํานวยการสำนักแล้ว จะนำเสนอผู้อํานวยการสถาบัน เพื่อพิจารณาเห็นชอบรายงานประจำปีในภาพรวม ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อสั่งการและนโยบายของผู้บริหาร	• ผู้อํานวยการสถาบัน
7.	ขออนุมัติจัดจ้างพิมพ์รายงานประจำปี สวพส. ตามระเบียบพัสดุ	1 เดือน	7. เมื่อรายงานประจำปีได้รับความเห็นชอบแล้ว จะดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างจัดพิมพ์ รายงานประจำปีตามระเบียบพัสดุและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร	• กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดส่งรายงานประจำปี สวพส. (หน่วยงานภายใน / ภายนอก)</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>สิ้นสุด</p> </div>	1 เดือน	8. ภายหลังการจัดพิมพ์แล้ว จะดำเนินการเผยแพร่และจัดส่งรายงานประจำปีให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเผยแพร่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กร หน่วยงานที่ได้รับรายงาน เช่น (1) หน่วยงานกำกับดูแล (2) หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง (3) หน่วยงานเครือข่ายความร่วมมือ (4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.

6.4 นิเทศและติดตามงานของสวพส.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	 <pre> graph TD Start((เริ่ม)) --> Plan[วางแผนการนิเทศและติดตามงานร่วมกับสำนักต่างๆ] Plan --> Do[ดำเนินงานนิเทศและติดตามงานในพื้นที่] Do --> Report[จัดทำรายงานผลการนิเทศและติดตามงานในพื้นที่] Report --> Decision{เสนอ ผอ. สวพส.} Decision -- "แก้ไข / เพิ่มเติมผลการ นิเทศและติดตามงาน" --> Report Decision --> Send[ส่งผลการติดตามและนิเทศแก่เจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน] Send --> Follow[ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ได้รับข้อเสนอแนะการปรับปรุงงานในพื้นที่] Follow --> End((สิ้นสุด)) </pre>			
1.	วางแผนการนิเทศและติดตามงานร่วมกับสำนักต่างๆ	1-2 สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล วางแผนการนิเทศและติดตามงานร่วมกับสำนักต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประเด็นการนิเทศและติดตามงาน - จัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานของพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
2.	ดำเนินงานนิเทศและติดตามงานในพื้นที่	1 วัน – 1 สัปดาห์	ผู้บริหารร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการนิเทศและติดตามงานในพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริหาร • เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง • กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
3.	จัดทำรายงานผลการนิเทศและติดตามงานในพื้นที่	1-2 สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผลจัดทำรายงานผลการนิเทศและติดตามงานในพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
4.	เสนอ ผอ. สวพส.	1-3 วัน	ร่างรายงานผลการนิเทศและติดตามงานในพื้นที่จะถูกเสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณา ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หากพบประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จะดำเนินการปรับแก้ไขรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนเสนอในชั้นตอนถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้อำนวยการสถาบัน
5.	ส่งผลการติดตามและนิเทศแก่เจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน	1 – 3 วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล ส่งผลการติดตามและนิเทศแก่เจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
6.	ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ได้รับข้อเสนอแนะการปรับปรุงงานในพื้นที่	1-2 สัปดาห์	กลุ่มติดตามและประเมินผล ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ได้รับข้อเสนอแนะการปรับปรุงงานในพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> • กลุ่มติดตามและประเมินผล สผ.
	สิ้นสุด			

7. มาตรฐานงาน

1) ด้านการกำหนดตัวชี้วัด

- 1.1) การกำหนดตัวชี้วัด จะต้องสะท้อนผลสัมฤทธิ์ขององค์การมหาชนตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง ยุทธศาสตร์ของสวพส. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนบูรณาการ และนโยบายสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดตัวชี้วัดมีลักษณะที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน การกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) จึงจำเป็นต้องมีคุณลักษณะที่ดีของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก เป็นไปตามแนวทางของ SMART Objective ดังนี้

Specific: S = เจาะจง	มีความเฉพาะเจาะจง ตัวชี้วัดควรมีความชัดเจนและมีความหมายมุ่งไปยังสิ่งที่วัด ควรกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน ไม่กำกวม เพื่อมิให้เกิดการตีความผิดพลาดและเพื่อสื่อสารความเข้าใจให้ตรงกันทั้งองค์กร
Measurable: M = วัดได้	เป็นตัวชี้วัดที่สามารถนำไปวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง ข้อมูลที่ได้จากการวัดสามารถนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ได้จากตัวชี้วัดอื่นและใช้วิเคราะห์ความหมายทางสถิติได้
Attainable/Achievable: A = บรรลุผล	สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ องค์กรไม่ควรใช้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่องค์กรไม่สามารถควบคุมให้เกิดผลได้โดยตรง
Realistic: R = เป็นจริงได้	มีความสมจริง ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักมีความเหมาะสมกับองค์กรและไม่ใช้ต้นทุนการวัดที่สูงเกินไป
Time Bound: T = ภายใตกรอบเวลาที่เหมาะสม	สามารถใช้วัดผลการปฏิบัติงานได้ภายในเวลาที่กำหนด ควรปรับปรุงตัวชี้วัดให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- 1.2) กำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ สามารถแสดงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงาน ทั้งที่เป็นผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการ หรือผลลัพธ์โดยรวมของสวพส.
- 1.3) กำหนดวิธีการวัดผล เพื่อออกแบบการเก็บข้อมูลได้ถูกต้อง
- 1.4) กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ตัวชี้วัดต่อเนื่องซึ่งสามารถวัดผลได้ในเชิงปริมาณหรือวัดผลเพิ่มขึ้น-ลดลงจากการคำนวณ ผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

2) ด้านการติดตามผลการดำเนินงาน

- 2.1) กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน
- 2.2) ออกแบบและวางแผนการเก็บข้อมูล
- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย
 - รายละเอียดข้อมูล : กำหนดรายละเอียดข้อมูลที่จะจัดเก็บในแต่ละช่วงเวลา
 - ระยะเวลา : กำหนดรอบเวลาในการติดตามและรายงานผลลัพธ์ให้เหมาะสม สม่่าเสมอ เพื่อความรวดเร็วในการแก้ไข หากผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- 2.3) เก็บรวบรวมข้อมูล
- คำนึงถึงความถูกต้อง และความรวดเร็วของการได้มาซึ่งข้อมูล รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูล
- 2.4) วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- 2.5) จัดทำรายงาน ปัญหา และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการทำงาน

8. ระบบติดตามและประเมินผล

1) สำหรับหน่วยงานภายใน

- ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการ (ERP ที่ใช้งาน ณ ปัจจุบัน) ประกอบด้วย 2 ระบบย่อย คือ (1) ระบบบริหารโครงการ (2) ระบบกำกับติดตาม (ERP)
- ระบบติดตามตัวชี้วัดสำคัญองค์กร (KPI) ใช้ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

2) สำหรับหน่วยงานภายนอก

- ระบบติดตามแผนผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน (MPIP)

9. เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- คู่มือการประเมินองค์การมหาชน ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 โดยสำนักงาน ก.พ.ร.
- พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (พ.ร.บ.) → เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- แผนบูรณาการหน่วยงานภายนอก เช่น แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน ระยะ 5 ปี
- แผนปฏิบัติการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ระยะ 5 ปี

10. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มคำอธิบายตัวชี้วัด KPI Template
- แบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด
- แบบฟอร์มรายงานประจำปี

11. ภาคผนวก

- ตัวอย่างแบบฟอร์มคำอธิบายตัวชี้วัด KPI Template
 - ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด
 - ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานประจำปี
-

แบบฟอร์มคำอธิบายตัวชี้วัด KPI Template

ตัวอย่างตัวชี้วัด KPI Template ตัวชี้วัด ก.พ.ร.

ตัวชี้วัด 1.1 ชื่อตัวชี้วัด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ชื่อผอ.สำนักที่กำกับดูแล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ชื่อผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

โทรศัพท์ : 053-328496-8 ต่อ

โทรศัพท์ : 053-328496-8 ต่อ

คำอธิบาย :

เงื่อนไขการประเมิน :

สูตรการคำนวณ :

โดยที่ :

เกณฑ์การประเมิน		
เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
.....		

หมายเหตุ :

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

เป้าหมายตามแผนขององค์กร :

2566	2567	2568	2569	2570	เป้าหมายรวม
.....					

ผลการดำเนินงาน :

2565	2566	2567	2568
.....			

แบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด ก.พ.ร.

รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานขององค์การมหาชน (รายตัวชี้วัด)		☐ 3 เดือน	☐ 6 เดือน												
		☐ 9 เดือน	☐ 12 เดือน												
ตัวชี้วัด 1.1 ชื่อตัวชี้วัด															
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ชื่อผอ.สำนักที่กำกับดูแล		ผู้จัดเก็บข้อมูล : ชื่อผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด													
โทรศัพท์ : 053-328496-8 ต่อ		โทรศัพท์ : 053-328496-8 ต่อ													
คำอธิบาย : เงื่อนไขการประเมิน : สูตรการคำนวณ :															
<table border="1"> <tr> <th colspan="4">ประมาณการ</th> </tr> <tr> <th>ไตรมาส 1</th> <th>ไตรมาส 2</th> <th>ไตรมาส 3</th> <th>ไตรมาส 4</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				ประมาณการ				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4				
ประมาณการ															
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4												
โดยที่ : <table border="1"> <tr> <th colspan="3">เกณฑ์การประเมิน</th> </tr> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				เกณฑ์การประเมิน			เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)						
เกณฑ์การประเมิน															
เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)													
หมายเหตุ :															
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :															
<table border="1"> <tr> <th>ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th> <th>น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th>ผลการ ดำเนินงาน</th> <th>ค่าคะแนน ที่ได้</th> <th>ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก</th> </tr> <tr> <td>ชื่อตัวชี้วัด</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก	ชื่อตัวชี้วัด									
ตัวชี้วัด/ ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก											
ชื่อตัวชี้วัด															
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :															

รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานขององค์การมหาชน (รายตัวชี้วัด)	☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ 9 เดือน ☐ 12 เดือน
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :	

แบบฟอร์มรายงานประจำปี

สำนักวิจัย

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กลยุทธ์ที่ ๑ สนับสนุนการวิจัยและการเรียนรู้งานโครงการหลวง

วันที่จัดทำรายงาน

- ๑) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญในแผนปฏิบัติการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กลยุทธ์ที่ ๑ สนับสนุนการวิจัยและการเรียนรู้งานโครงการหลวง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ผลการดำเนินงาน
๑			
๒			
๓			

- ๒) งานสำคัญที่สนับสนุนนโยบายสำคัญของประเทศ/กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รอบ ๖ เดือน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓.๑) งานวิจัยตามเป้าหมายงานพัฒนาและเรียนรู้งานโครงการหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ (ผลการประชุมวิชาการของมูลนิธิโครงการหลวงและ สวพส. และงานที่เกี่ยวข้อง)

๓.๒) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการวิจัยพัฒนาพื้นที่สูง (ระบุชื่อหน่วยงานคู่ความร่วมมือ แสดงผลของการทำงานวิจัยมาประยุกต์หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิม และสร้างรายได้ให้กับเกษตรกรมากยิ่งขึ้น พร้อมภาพประกอบ)

๓.๓) ความก้าวหน้าการขับเคลื่อนแผนการวิจัยบนพื้นที่สูง ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐)

๓.๔) การส่งเสริมชุมชนในการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าเพื่อสร้างรายได้และรองรับนิเวศบริการ

๓.๕) การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แก้ปัญหาสำคัญในพื้นที่พิเศษ ๕ กลุ่มน้ำย่อย

๓.๖) งานวิจัยเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า ฝุ่นควัน และฝุ่นละอองขนาดเล็ก

- ๓) สรุปภาพรวมงานวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรม สวพส. รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระบุผลลัพธ์และผลกระทบสำคัญของงานวิจัยแต่ละด้าน ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานวิจัยไปใช้)

สวพส. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ.....เพื่อดำเนินงานวิจัยตามแผนงานหลัก จำนวนโครงการหลัก.....โครงการย่อย มีสัดส่วนโครงการวิจัยแต่ละแผนงาน ดังนี้ (แสดงผลในรูปแบบแผนภูมิ) ในรอบ ๖ เดือน มีความก้าวหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑) การวิจัยเพื่อการพัฒนาอาชีพที่มั่นคงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมบนพื้นที่สูง (สรุปความก้าวหน้าการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและการตลาดเพื่อเพิ่มมูลค่าพืชเศรษฐกิจ การวิจัยชนิดพันธุ์พืชอาหารและพืชเศรษฐกิจ และการวิจัยและพัฒนายกระดับบัญชีเป็นพืชเศรษฐกิจใหม่)

๔.๒) การวิจัยเพื่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพบนพื้นที่สูง และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน (สรุปความก้าวหน้าการวิจัยและพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤตด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพบนพื้นที่สูง)

๔.๓) การวิจัยและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนบนพื้นที่สูง และงานวิจัยเชิงนโยบาย (สรุปความก้าวหน้าการวิจัยและพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับภูมิสังคม)

๔.๔) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานวิจัยบนพื้นที่สูง
การยื่นขอจดทะเบียน จดแจ้งทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
(พร้อมระบุการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา)

สวพส. ยื่นขอจดทะเบียนและจดแจ้งทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้จากงานวิจัย จำนวน.....
รายการ ได้แก่

การขับเคลื่อนงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ๕) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของเกษตรกรในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยที่สำคัญ/การสื่อสารงานวิจัยเชิงรุก ในรอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ถ้ามี)

(เช่น เวทีเสวนาวิชาการ นิทรรศการเผยแพร่องค์ความรู้ ทั้งในรูปแบบ online/onsite โดยให้ระบุผลการเผยแพร่องค์ความรู้ ผู้ได้รับประโยชน์ พร้อมภาพประกอบ)

- ๖) บทความหรือผลงานวิจัยที่มีการนำเสนอ/เผยแพร่/ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ในรอบ ๖ เดือน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ชื่อบทความ/ประเด็นนำเสนอ	ชื่อ - สกุล และ ตำแหน่ง ผู้เขียน/ผู้นําเสนอ	ชื่อวารสาร

- ๗) รางวัลที่บุคลากรได้รับ (ถ้ามี)

ลำดับที่	ชื่อบุคลากร/กลุ่มงานที่ได้รับ รางวัล	รางวัล	หน่วยงานที่มอบรางวัล

หมายเหตุ:

- ภาพประกอบควรเป็นไฟล์ต้นฉบับ .jpg .png มีความชัดเจน สวยงาม สื่อให้เห็นถึงผลลัพธ์จากการดำเนินงาน มีคำบรรยายใต้ภาพ
- วางไฟล์ภาพ ภาพประกอบรายงานความก้าวหน้า รอบ ๑๒ เดือน ๒๕๖๙