



เลขที่เอกสารในระบบ E สคก ๐๑ / ๑๒ / ๒๕๕๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๗๕๐

ที่ สคก ๐๑ / ๑๒ / ๒๕๕๙

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมทีมงานจัดการความรู้ (KM) ของ สคก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

เรียน ลนค. ฝบท.ลก. ผอปล.ลก. ผกพ.ลก. ผออส.๑ ลก. และ ผออส.๒ ลก.

ตามที่ได้มีการประชุมทีมงานจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมทีมงานจัดการความรู้ (KM) ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา กรณีมีข้อแก้ไขโปรดแจ้งกลับภายในวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าท่านเห็นชอบรายงานการประชุมดังกล่าว

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ฝบท.ลก.

ประธานคณะกรรมการยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ สคก.

- ร่าง -

รายงานการประชุมทีมงานจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐น.

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายฉัตรชัย	บุญลือ	ลก.	ประธานทีมงานจัดการความรู้
๒. นางสาวอรุณี	พงษ์พรประเสริฐ	ฝบท.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๓. นางคันธนีย์	สมบุญรอด	สณ.ลก. แทน ผกพ.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๔. นายสุรเชษฐ	รงค์พรรณ	ผอส.๑ ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๕. นายทรงพล	สวยสม	ผอส.๒ ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๖. นางจันทิมา	ชูนุช	ชก.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๗. นางสาวกชพร	โชติช่วง	งบ.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๘. นางกฤษณา	บัวเกิด	พต.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๙. นางสุดา	พุ่มพวง	บส.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๑๐. นางภนิดารัสมิ์	เกษสุขสมวงษ์	ชอ.ลก. แทน ผอป.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๑๑. นายวรัญญู	เล่ารัตนอารีย์	พน.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๑๒. นายสุวัฒน์	เปรมมณีรัตน์	รพ.ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๑๓. นายสมชาย	ควรบำรุง	วศ.๑ ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๑๔. นางดวงฤทัย	แก้วใหญ่	จส.๑ ลก.	ทีมงานจัดการความรู้
๑๕. น.ส.นงชนก	ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ทีมงานจัดการความรู้
๑๖. นางรัตนา	แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ทีมงานจัดการความรู้
๑๗. น.ส.จิราพร	บัวรุ่ง	ช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน	ทีมงานจัดการความรู้
๑๘. นางณัฐธิภา	แดงเดช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓	ทีมงานจัดการความรู้
๑๙. นายสิทธิพงษ์	สายสวาท	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทีมงานจัดการความรู้
๒๐. น.ส.สมฤดี	อุปกิจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการทีมงานจัดการความรู้
๒๑. นางวิไลลักษณ์	วันทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้
๒๒. น.ส.รัตนา	นางาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้
๒๓. น.ส.วราวุธ	ธินอภัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้

ผู้ไม่มาประชุม

๑. น.ส.ปทุมวดี	ชนสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๒. นายทวีศักดิ์	ปานเพชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ลก. (นายฉัตรชัย บุญลือ) แจ้งว่า การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณา ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) และพิจารณาแผนการจัดการความรู้ของ สลก. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) ของ สลก.

ผบ.ท.ลก. (น.ส.อรุณี พงษ์พรประเสริฐ) แจ้งว่า ทีมงาน KM กรมได้มีหนังสือแจ้งเวียน ให้ทุกสำนัก/กอง พิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) ระดับสำนัก/กอง พร้อมทั้ง พิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จ และนำ ขึ้นแสดงในหน้าเว็บไซต์คลังความรู้ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๕๙ เรื่องนี้คณะทำงานยุทธศาสตร์ ด้านการจัดการความรู้ สลก. ได้ประชุมพิจารณาเบื้องต้น และได้นำความเห็นของคณะทำงานยุทธศาสตร์มา เสนอในที่ประชุม ดังนี้

๑. การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) ของ สลก. โดย KM กรมได้มีการ เสนอแนะข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ ผู้บริหารการจัดการความรู้ คือ ผอ.สำนัก/กอง (CKO) โดยตำแหน่ง

๑.๒ ผู้บริหารสำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานทีมงานจัดการความรู้ของ สำนัก/กอง

๑.๓ ทีมงานจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ควรประกอบด้วย ผู้แทนจากส่วนงานทุก ส่วนงานในสังกัด โดยพิจารณาจำนวนตามความเหมาะสม

๑.๔ เลขานุการทีมงานจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ควรเป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นทีมงานเครือข่ายการจัดการความรู้ตามคำสั่งกรม

๑.๕ ให้พิจารณาองค์ประกอบของทีมงานจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยให้มีฝ่าย ยุทธศาสตร์ของสำนัก/กอง หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เช่นเดียวกับฝ่ายยุทธศาสตร์อยู่ใน องค์ประกอบนั้นด้วย

จากข้อเสนอแนะของ KM กรม คณะทำงานยุทธศาสตร์ KM สลก. ได้พิจารณาขอให้ ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) ใหม่ โดยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้ ขอเปลี่ยนจากนางสาว สมฤดี อุปกิจ เป็นนางวิไลลักษณ์ วันทอง และนางสาวสมฤดี อุปกิจ เป็นเลขานุการคณะทำงานยุทธศาสตร์ ด้านการจัดการความรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) ทั้งนี้ การแต่งตั้งโดยคำสั่งใหม่นั้นจะใช้ชื่อตำแหน่ง ต่าง ๆ ให้ตรงตามคำสั่งการกำหนดโครงสร้างใหม่ของกรม

ลก. ขอให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) ตามที่เสนอ ในที่ประชุมต่อไป

เลขานุการทีมงานจัดการความรู้ (นางวิไลลักษณ์ วันทอง) กล่าวว่า ขอเสนอให้มี เจ้าหน้าที่ของทุกส่วนร่วมเป็นผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้ เพื่อการประสานงานต่าง ๆ และการจัด รายงานการประชุม

ลก. กล่าวเพิ่ม...

ลก. กล่าวเพิ่มเติมว่า เห็นด้วยกับข้อเสนอที่ให้เจ้าหน้าที่ของทุกส่วนเข้าร่วมเป็นผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้ โดยในคำสั่งเดิมมีผู้ช่วยเลขานุการฯ ฝ่ายบริหารทั่วไปและส่วนช่วยอำนวยความสะดวกแล้ว แต่เนื่องจากบุคลากรด้านงานบริหารของ ผอ.ส.๑ ลก. และ ผอ.ส.๒ ลก. มีจำนวนน้อย จึงขอให้พิจารณาเสนอชื่อตัวแทนจาก ผกพ.ลก. เข้าร่วมเป็นผู้ช่วยเลขานุการฯ

ฝบท.ลก. เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ขอเสนอให้ น.ส.จิราพร บัวรุ่ง เป็นตัวแทน ส่วนการพิมพ์ เข้าร่วมเป็นผู้ช่วยเลขานุการฯ เนื่องจาก น.ส.จิราพร บัวรุ่ง เป็นคณะทำงานยุทธศาสตร์ด้านการจัดการความรู้ของ สลก. อยู่แล้ว

น.ส.จิราพร บัวรุ่ง กล่าวว่า ยินดีเข้าร่วมเป็นผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM) โดยในที่ประชุมเสนอให้เพิ่มชื่อ น.ส.จิราพร บัวรุ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้

๒.๒ แผนการจัดการความรู้ของ สลก. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ฝบท.ลก. ชี้แจงว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ KM กรม ได้กำหนดแบบฟอร์มในการกรอกข้อมูลรายละเอียดของแผนไว้ ๒ ส่วน คือ แบบฟอร์มที่ ๑ และแบบฟอร์มที่ ๒ ซึ่งเมื่อนำข้อมูลจากปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแบบฟอร์มใหม่ พบว่าไม่แตกต่างกันมากนักมีจุดที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติมเพียงเล็กน้อย

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณารายละเอียดของแผนการจัดการความรู้ที่คณะทำงานยุทธศาสตร์ KM สลก. นำเสนอ และได้มีการปรับปรุงแก้ไขบางส่วน โดยองค์ความรู้ที่กำหนดไว้ในแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มี ๒ องค์ความรู้ ได้แก่

๑. การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์

๒. การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

มติที่ประชุม เห็นชอบ องค์ความรู้ที่เสนอตามแบบฟอร์มที่ ๑ และให้ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดบางส่วนในแบบฟอร์มที่ ๒ พร้อมเสนอ ลก. ลงนามแผนจัดการความรู้ที่แก้ไขแล้วเสร็จ และลงในเว็บคลังความรู้ตามกำหนดเวลา (๒๙ ม.ค.๕๙) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

๓.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ฝบท.ลก. รายงานว่า เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๒๕๕๙ ฝบท.ลก. ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนกองเข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ซึ่งมติที่ประชุม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์การกำหนดค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนของสำนัก/กอง โดยใช้เกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. แนวทางการสื่อสารสร้างความเข้าใจและการรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานปรับแก้ไข คำรับรองการปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จ เสนอกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๙

ที่ประชุม...

ที่ประชุม

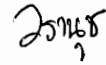
รับทราบ

ประชุม

ลก. ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิด

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.



(นางสาววานุช ถินอภัย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยเลขานุการทีมงานจัดการความรู้

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรุณี พรหมประเสริฐ)

ฝปท.ลก.

ประธานคณะทำงานยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ สลก.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่งานจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นายฉัตรชัย บุญลือ	ลก.		
๒	นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ	ผบ.ท.ลก.		
๓	นางพยุศรี มโนรถ	ผอ.ป.ลก.	- ลก -	
๔	น.ส.ฉวีวรรณ ชูวิเชียร	ผก.พ.ลก.		# 12 แนว
๕	นายสุรเชษฐ รงคพรรณ	ผอ.ส.๑ ลก.		
๖	นายทรงพล สวยสม	ผอ.ส.๒ ลก.		
๗	นางจันทิมา ชูบุช	ชก.ลก.		
๘	นางสาวกชพร โชติช่วง	งบ.ลก.		
๙	นางกฤษณา บัวเกิด	พด.ลก.		
๑๐	นางสุดา พุ่มพวง	บส.ลก.		
๑๑	นางภนิตาร์สมิ์ เกษสุขสมวงษ์	ขอ.ลก.		
๑๒	นางคันธนีย์ สมบุญรอด	สณ.ลก.		
๑๓	นายวรัญญู เล้ารัตนอารีย์	พน.ลก.		
๑๔	นายสุวัฒน์ เปรมมณีรัตน์	รพ.ลก.		
๑๕	นายสมชาย ควรบำรุง	วศ.๑. ลก.		
๑๖	นางดวงฤทัย แก้วใหญ่	จส.๑ ลก.		
๑๗	นางสาวนงชนก ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๘	นางรัตนา แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๙	นางสาวจิราพร บัวรุ่ง	ช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน		
๒๐	น.ส.ปทุมวดี ชันสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓	-	
๒๑	นางณัฐทิภา แดงเดช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓		
๒๒	น.ส.อัญญารัตน์ กลิ่นสุหอม	พนักงานพิมพ์ ส ๓		



คำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม

ที่ ส /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และ
ทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)
ของสำนักงานเลขานุการกรม

ตามคำสั่งแต่งตั้งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ส. ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ตามแผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานเลขานุการกรมไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ส. ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของสำนักงานเลขานุการกรม และคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ส. ๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ และแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้และทีมงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรมใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

เลขานุการกรมชลประทานเป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวก กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)

๒. พิจารณาอนุมัติการกำหนดขอบเขต เป้าหมายและแนวทางการจัดการความรู้และแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขานุการกรม

๓. พิจารณาสับสนุนทรัพยากรและงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากำหนดขอบเขตเป้าหมายและการจัดการความรู้และแนวทางจัดการความรู้เสนอผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)

๒. วางแผนการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้แล้วรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารจัดการความรู้ทราบ

๓. กำหนดแนวทางการพัฒนาด้านวิชาการของสำนักงานเลขานุการกรม

๔. ดำเนินการจัดการความรู้ในคลังความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม

๕. พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อมอบหมายให้รับผิดชอบกิจกรรมการจัดการความรู้เพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๖. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายฉัตรชัย บุญลือ)

เลขานุการกรม

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดการความรู้

องค์ความรู้ที่ ๑

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อสร้างมาตรฐานการผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์ของกรม ในการจัดทำเอกสาร รูปเล่ม และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ โดยนำเทคโนโลยีการพิมพ์ระบบดิจิทัล รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่าย (Network) เข้ามามีส่วนช่วยในการผลิตงานให้มีคุณภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดต้นทุน มีมาตรฐานการผลิต สามารถตอบสนองความต้องการด้านการพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรอย่างแท้จริง

องค์ความรู้ที่ ๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีความสมบูรณ์ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ รวมทั้งพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

<p>ผู้ทบทวน :</p>	<p>ผู้อนุมัติ.....</p>
<p>(นายฉัตรชัย บุญลือ) สนก. ประธานทีมงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม</p>	<p>(นายฉัตรชัย บุญลือ) สนก. ผู้บริหารจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม (CKO)</p>

แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

องค์ความรู้ที่เลือก องค์ความรู้ที่ ๑ การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์

องค์ความรู้ที่ ๒ การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๑	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP) การเตรียมการและปรับพฤติกรรม - ทบทวนการแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) และทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๕๙	คำสั่งแต่งตั้ง CKO ทีมงานจัดการความรู้	คำสั่งแต่งตั้ง KM Team	หมวด ๑	สนก./KM Team
๒	การสื่อสาร - สื่อสารตามแผนการจัดการความรู้ให้บุคลากรในสังกัด ทราบโดยทั่วกัน - สื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้เพื่อให้ผู้ เกี่ยวข้องได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการ ตลอดจนมีความเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของ การจัดการความรู้	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ต่อเนื่องปี ๒๕๕๙	กำหนดเวลาการสื่อสาร จำนวนครั้งที่มีการ สื่อสารเกี่ยวกับกร เกี่ยวกับการจัดการ ความรู้ในการประชุม ช่องทางทรูสปาร์ค	สื่อสารภายใน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ทุกครั้งที่มีการประชุม สำนักงานเลขานุการกรม ช่องทาง ๒ ช่องทาง	หมวด ๑ หมวด ๑ และ หมวด ๓	KM Team KM Team
๓	การจัดทำแผนการจัดการความรู้					

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วยกระบวนการเปลี่ยนแปลง ๖ กิจกรรม และกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอนอย่างครบถ้วนสอดคล้องเชื่อมโยงกัน	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๕๙	แผนการจัดการความรู้ ปี ๒๕๕๙	แผนการจัดการ ความรู้ ปี ๒๕๕๙	หมวด ๒	KM Team และคณะทำงานยุทธศาสตร์ การจัดการความรู้ของ สลก.
๔	การให้ความรู้ด้านการจัดการความรู้ การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรในสังกัด และหน่วยงานอื่นในการจัดการความรู้	ม.ค.-ส.ค. ๒๕๕๙	ระดับความรู้ ความเข้าใจด้านการ จัดการความรู้ของ บุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ระดับ ๓ ขึ้นไป ระดับ ๑ น้อยมาก ระดับ ๒ น้อย ระดับ ๓ ปานกลาง ระดับ ๔ มาก ระดับ ๕ มากที่สุด	หมวด ๔ และ หมวด ๕	KM Team
๕	การยกย่องชมเชยให้รางวัล - มอบรางวัลยกย่องชมเชย	ภายในเดือน	จำนวนผลงานที่มอบรางวัล	อย่างน้อย ๑ ผลงาน	หมวด ๑ และหมวด ๕	KM Team

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
	- การจัดกิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจด้านจัดการความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	สิงหาคม ๒๕๕๙	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีความพึงพอใจ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ ระดับ ๑ น้อยมาก ระดับ ๒ น้อย ระดับ ๓ ปานกลาง ระดับ ๔ มาก ระดับ ๕ มากที่สุด	หมวด ๑ และหมวด ๕	และ เจ้าหน้าที่ สลก. KM Team และ เจ้าหน้าที่ สลก.
๖	การวัด ประเมินผล - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้และรายงานผู้บริหารกรมทราบ (๖ เดือนและ ๑๒ เดือน) - ประเมินผลการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง ตามเกณฑ์ KMA - สรุบบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙	๒ ครั้ง	จำนวนครั้งของการรายงาน คะแนนประเมิน - จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา - ผลการสรุบบทเรียน	๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	หมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๕ หมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๔ หมวด ๑ และหมวด ๒	KM Team KM Team KM Team
๑	กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KMP) บ่งชี้และเลือกองค์ความรู้					

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๒	ทีมงานจัดการความรู้ประชุมหารือเพื่อบ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ	ภายในเดือน ม.ค.-๕๙	จำนวนรายการความรู้ ที่เลือกมาจัดการความรู้	๒ องค์กรความรู้	หมวด ๒	KM Team
	องค์ความรู้ที่ ๑ การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์					
	องค์ความรู้ที่ ๒ การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์					
๒	สร้างและการแสวงหาความรู้ ใช้กิจกรรมสร้าง/แสวงหาความรู้ ดังนี้	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	ระดับของความสำเร็จ ในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕	หมวด ๒ และหมวด ๖	KM Team และส่วนการพิมพ์
	องค์ความรู้ที่ ๑ ใช้กิจกรรม CoP ในการดำเนินการจัดทำคู่มือการผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	ระดับของความสำเร็จ ในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕	หมวด ๒ และหมวด ๖	KM Team
	องค์ความรู้ที่ ๒ ใช้กิจกรรม Cross Functional Management และ training ในการดำเนินการพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	ระดับของความสำเร็จ ในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕	หมวด ๒ และหมวด ๖	KM Team และฝ่ายบริหารทั่วไป
๓	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - จัดรูปแบบเอกสารความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	เอกสารความรู้ตาม รูปแบบมาตรฐาน	เอกสารความรู้ตาม รูปแบบมาตรฐาน	หมวด ๔	KM Team ส่วนการพิมพ์

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
	- ปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทาน ในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	ร้อยละความสำเร็จใน การปรับปรุง การจัดเก็บเอกสารของ กรมในระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ ๑๐๐	หมวด ๔	KM Team ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - ดำเนินการประมวล กลั่นกรองความรู้ที่เลือกจัดการ ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	องค์ความรู้ที่ผ่านการ ประมวล/กลั่นกรอง	๒ องค์ความรู้	หมวด ๔	คณะทำงานกลั่นกรองความรู้ สลก.
๕	การเข้าถึงความรู้ องค์ความรู้ที่ ๑ และองค์ความรู้ที่ ๒ - นำความรู้ที่สร้างแสวงหาตามแผนการจัดการความรู้ เผยแพร่ในเว็บคลังความรู้	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	ปรากฏรายการความรู้ที่ มีจัดการความรู้แสดงใน หมวดหมู่บนเว็บคลัง คลังความรู้ของหน่วยงาน	๒ องค์ความรู้	หมวด ๔	คณะทำงานกลั่นกรองความรู้ สลก.
	องค์ความรู้ที่ ๑ - จัดประชุมชี้แจงองค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จัดประชุมชี้แจง การเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม รับฟังคำชี้แจง ร้อยละ	หมวด ๔	คณะทำงานกลั่นกรองความรู้ สลก.

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๖	<p>องค์ความรู้ที่ ๑ และองค์ความรู้ที่ ๒</p> <p>- การเข้าใช้ประโยชน์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้</p>	<p>ภายในเดือน</p> <p>สิงหาคม ๒๕๕๙</p>	<p>เผยแพร่ในเว็บคลังความรู้ สลก.</p> <p>จำนวนผู้เข้าถึงความรู้ผ่าน</p> <p>ช่องทางต่าง ๆ</p>	<p>๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ร้อยละ ๘๐</p> <p>ของผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>หมวด ๓ และ หมวด ๔</p>	KM Team
	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p> <p>- การจัดกิจกรรม KM Day</p> <p>- การจัดกิจกรรม KM Buddy ๒๐๑๖</p>	<p>ภายในเดือน</p> <p>สิงหาคม ๒๕๕๙</p>	<p>จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่</p> <p>เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน</p> <p>เรียนรู้</p>	<p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</p>	<p>หมวด ๓</p> <p>หมวด ๔</p> <p>และหมวด ๕</p>	KM Team
	<p>- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสำนัก/กองต่าง ๆ</p>	<p>ภายในเดือน</p> <p>สิงหาคม ๒๕๕๙</p>	<p>จำนวนครั้งที่กำหนดในแผน</p>	<p>จำนวนครั้งที่ดำเนินการ</p> <p>แล้วเสร็จตามแผน</p>	<p>หมวด ๔</p> <p>หมวด ๓ และหมวด ๕</p>	<p>KM Team</p> <p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกฯ</p>
๗	<p>การนำไปใช้และทบทวนปรับปรุง</p> <p>- นำความรู้ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ไปใช้ในการ</p> <p>ปฏิบัติงานจริงและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p>	<p>ตามระยะเวลา</p> <p>ที่เหมาะสมตาม</p>	<p>รายการข้อเสนอแนะในการ</p> <p>ปรับปรุง</p>	<p>รายการข้อเสนอแนะ</p> <p>ในการปรับปรุง</p>	<p>สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง</p>	KM Team

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
	พัฒนาความรู้	บริบทขององค์กร ความรู้				

ผู้ทบทวน.....ประธานทีมงานจัดการความรู้สำนักงานเลขานุการกรม
(นายฉัตรชัย บุญลือ)

ผู้อนุมัติ.....เลขานุการกรม (CKO สำนักงานเลขานุการกรม)
(นายฉัตรชัย บุญลือ)

(ร่าง) สรุปมติของคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง วันที่ 20 มกราคม 2559

3.1 หลักเกณฑ์การกำหนดค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนของสำนัก/กอง ใช้ตามเกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- 1) ใช้ผลการดำเนินงานปี 2558 หรือเป้าหมายปี 2559 ค่าใดค่าหนึ่งที่สูงกว่า ไว้ที่ระดับ 3
- 2) กรณี ผลการดำเนินงานมีแนวโน้มเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (ขึ้นหรือลงต่อเนื่อง) ให้ใช้ผลปีสุดท้ายไว้ที่ระดับ 3
- 3) กรณี ผลการดำเนินงานมีความผันผวน (ขึ้นหรือลงไม่สม่ำเสมอ) ให้ใช้ผลการดำเนินงานเฉลี่ย 3 ปีย้อนหลัง ไว้ที่ระดับ 3

3.2 เกณฑ์การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดร่วมของทุกสำนัก/กอง

ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เอกสาร หน้า	สรุปการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					เปรียบเทียบผลปี 56-58			เป้าปี 59
					1	2	3	4	5	ปี 56	ปี 57	ปี 58	
ขป 21	ร้อยละของงานศึกษาหรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	3		ร้อยละของงานศึกษาหรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	50	75	100	100 เสร็จ ก่อน 15 ก.ย.	100 เสร็จ ก่อน 1 ก.ย.	สขป.1-17 86.47 ส่วนกลาง 79.74	สขป.1-17 95.41 ส่วนกลาง 97.22	สขป.1-17 99.41 ส่วนกลาง 100.00	ค ง เด ิม
ขป 24	ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ไตรมาส 4) เป้าหมายรัฐบาล ไตรมาส 1 = 19 % ไตรมาส 2 = 40 % ไตรมาส 3 = 61 % ไตรมาส 4 = 87 %	9		ค่าเฉลี่ยกรม						86.16	77.92	93.46	
					78	81	84	87	90	สขป.1-17 94.74 (สูงสุด) 76.31 (ต่ำสุด)	สขป.1-17 90.07 (สูงสุด) 82.09 (ต่ำสุด) ส่วนกลาง 76.31	สขป.1-17 99.94 (สูงสุด) 87.14 (ต่ำสุด) ส่วนกลาง 74.72	ค ง เก ณ ฑ์ เด ิม
ขป 26	ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (เฉลี่ย 100 %)	1			60	65	70	75	80	99.35	99.84	99.00 + (รวม สบค.)	ค ง เก ณ ฑ์ เด ิม
ขป 27	ร้อยละของบุคลากรที่พอใจต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล)	3			65	70	75	80	85	78.63	78.53	78.75	ค ง เก ณ ฑ์ เด ิม
ขป 28	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	3		สำนัก/กอง ที่มีค่าคะแนน 5 (ผลปี 58)	1.00- 1.75	1.76- 2.50	2.51- 3.25	3.26- 4.00	4.01- 5.00	2.66	2.61	2.78	
				สำนัก/กอง ที่มีค่าคะแนนต่ำกว่า 5 (ผลปี 58)	1.00- 1.50	1.51- 2.00	2.01- 2.50	2.51- 3.00	3.01- 5.00				ค ง เด ิม

ตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เอกสาร หน้า	สรุปการพิจารณา	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					เปรียบเทียบผลปี 56-58			เป้า 59
					1	2	3	4	5	ปี 56	ปี 57	ปี 58	
ขป 29.1	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลในระบบติดตาม Online (ประเมินโดยกองแผนงาน)	3			80	85	90	95	100	92.96	90.04	สขป.1-17 4.4204 ส่วนกลาง 3.5224	คง เกณฑ์ เดิม
ขป 29.2	คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	3			10	30	50	70	100	4.65	4.75	94.64 (4.82)	คง เกณฑ์ เดิม
ตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (เกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตพื้นที่การชลประทาน)	3			65	70	75	80	85				คง เกณฑ์ เดิม

แนวทางการกำหนดน้ำหนักตัวชี้วัด

- 1) กรณีตัวชี้วัดที่เป็นภารกิจหลักของกรม หรือตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตหลัก หรือตัวชี้วัด หรือตัวชี้วัดที่เป็นภารกิจหลักของสำนัก/กอง ให้กำหนดค่าน้ำหนักเป็น 9
- 2) กรณีตัวชี้วัดที่เป็นภารกิจรองของกรม หรือสนับสนุนตัวชี้วัดหลักของกรม หรือสนับสนุนภารกิจหลักของสำนัก/กอง ให้กำหนดค่าน้ำหนักเป็น 3
- 3) กรณีตัวชี้วัดที่ไม่ใช่เป็นภารกิจหลัก/รอง ของสำนัก/กองหรือเป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานอื่น หรือเป็นตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก ให้กำหนดค่าน้ำหนักเป็น 1

3.3 แนวทางสื่อสารสร้างความเข้าใจและรายงาน เห็นชอบตามมติที่ประชุมเสนอ โดยกำหนดให้นำคำรับรองฯ ขึ้นเว็บไซต์ของสำนัก/กอง ภายในวันที่.....กุมภาพันธ์ 2559

3.4 กรณีที่ค่าน้ำหนักรวมไม่ถึง 100 ในการประเมินค่าคะแนนตอนสิ้นปีให้ใช้สูตรแปลงค่าน้ำหนัก ดังนี้
 คะแนนถ่วงน้ำหนักสุทธิ = (น้ำหนักรวม 100 ÷ น้ำหนักรวมเท่าที่มี) × ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดเท่าที่มี

(ร่าง) แนวทางการสื่อสารสร้างความเข้าใจและการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
 คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แนวทางการสื่อสารสร้างความเข้าใจ

๑.๑) สำนัก/กอง นำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ที่ อชช. หรือรองอธิบดี
 ลงนามแล้ว นำขึ้นเผยแพร่ใน Web Site ของสำนัก/กอง ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๑.๒) สำนัก/กอง นำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง สื่อสารถ่ายทอดให้
 บุคลากรของสำนัก/กอง ได้เข้าใจทั่วกัน เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
 ตัวชี้วัด และใช้ประกอบการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งรอบที่
 ๑ และรอบที่ ๒

**แนวทางการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ
 สำนัก/กอง**

๒.๑) รายงานตามแบบฟอร์มการรายงานที่เคยรายงานในปีที่ผ่านมา และนำขึ้นแสดงบน
 Web Site ของสำนัก/กอง

๒.๒) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนัก/กอง ใน
 ระบบติดตามผลการปฏิบัติราชการที่ http://pmqa.rid.go.th/pmqa_div/ โดยในข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ให้
 รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน รวม ๗ ครั้ง ได้แก่

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑) รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๑ มี.ค. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๙ |
| ๒) รอบ ๗ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ เม.ย. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ |
| ๓) รอบ ๘ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๑ พ.ค. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ |
| ๔) รอบ ๙ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ มิ.ย. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ |
| ๕) รอบ ๑๐ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๑ ก.ค. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ |
| ๖) รอบ ๑๑ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๑ ส.ค. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙ |
| ๗) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๙) | ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ |

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการ

สำนัก/กอง ส่วนกลาง

รอบระยะเวลา 6 เดือน (1 ตุลาคม 2558 ถึง มีนาคม 2559)

ตัวชี้วัด	มิติและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน	
			1	2	3	4	5		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
	มิติ ก : ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ									
	มิติ ข : ด้านคุณภาพการให้บริการ									
	มิติ ค : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ									
	มิติ ง : ด้านการพัฒนาองค์กร									
	รวมทั้งหมด							ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักรวม		

$$\begin{aligned} \text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักสุทธิ} &= (100 / \text{น้ำหนักรวม}) \times \text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักรวม} \\ &= \dots\dots\dots \end{aligned}$$