



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๓๘๔
 ที่ สลก ๐๑/๒๓๗/๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง ขอส่ง (ร่าง) รายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
 เรียน ลนค. ผอ.ป.ลก. ผกพ.ลก. ผอส.๑ ลก. ผอส.๒ ลก. และ ผปผ.ลก.

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันพุธที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน นั้น

บัดนี้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำ (ร่าง) รายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอส่ง (ร่าง) รายงานการประชุมมาเพื่อโปรดตรวจสอบ หากมีข้อแก้ไขหรือเพิ่มเติมประการใด โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปทราบ ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ หากไม่มีการแก้ไขหรือทักท้วงให้ถือว่ารายงานการประชุมถูกต้องสมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)
 ผบท.ลก.

เรียน ผบท.ลก.
 ได้ตรวจ (ร่าง) รายงานการประชุมแล้ว
 ไม่มีแก้ไข
 แก้ไขตามเอกสารแนบ

(ร่าง)

รายงานการประชุมรับมอบแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

วันพุธที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

ผู้มาประชุม

๑. นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี	ลนท.
๒. น.ส.อรุณี พงษ์พรประเสริฐ	ฝปท.ลก.
๓. นางพยุศรี มโนรณ	ผอป.ลก.
๔. นางฉัตร เวียงคำมา	ผฝ.ลก.
๕. นางจันทิมา ชูหนูช	ผกพ.ลก.
๖. นายสมชาย ควรบำรุง	ผอส.๑ ลก.
๗. นางวิลาสินี นาผลงาม	จก.ลก.
๘. น.ส.กชพร โชติช่วง	งบ.ลก.
๙. นางกฤษณา บัวเกิด	พด.ลก.
๑๐. นางสุดา พุ่มพวง	บส.ลก.
๑๑. นางณินดารัสมิ์ เกษสุขสมวงษ์	ปร.ลก.
๑๒. น.ส.กนกนุช นวกุลจิตมั่น	ผพ.ลก.
๑๓. นายประกรรชิน ปาลพันธุ์	นท.ลก.
๑๔. นายอนันต์ พรเจริญโรจน์	ผส.ลก.
๑๕. นายอดิเทพ แก่นจันทร์	สส.ลก.
๑๖. นายถาวร พาพรหม	ทส.ลก.
๑๗. นายสุวัฒน์ เปรมมณีรัตน์	รพ.ลก.
๑๘. นางคันธนีร์ สมบุญรอด	สณ.ลก.
๑๙. นายพรวราวิรินทร์ เล้ารัตนอารีย์	พน.ลก.
๒๐. นางดวงฤทัย แก้วใหญ่	จส.๑ ลก.
๒๑. นายพัฒนพงษ์ พรหมมินทร์	วศ.๑ ลก.
๒๒. นายสิทธิพร สุทธิรักษ์	จส.๒ ลก.
๒๓. นายสุรชัย คงไช่ศรี	วศ.๒ ลก.
๒๔. นายสิทธิพงษ์ สายสวาท	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๒๕. น.ส.ภัทรวดี มีศรีผ่อง	เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสันติภาพ ชุ่มมี	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๒. น.ส.จิระประภา มิมานะ	นักประชาสัมพันธ์
๓. น.ส.วราภรณ์ เอี่ยมขำ	นายช่างภาพปฏิบัติงาน
๔. นายศุภวิชัย ตามถิ่นไทย	นายช่างภาพ

๕. น.ส.นนทิกา...

๕. น.ส.นนทิกา	บุญเรืองขาว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๖. น.ส.นงชนก	ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นางรัตนา	แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. น.ส.วรานุช	ถิ่นอภัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๙. นายณัฐพงศ์	พิพัฒน์วัฒนากุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐. น.ส.พินชลี	เปรมบุตร	นักประชาสัมพันธ์
๑๑. น.ส.ธัญวรรณ	จิระโร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๒. นางปทุมวดี	ชั้นสัมฤทธิ์	พนักงานธุรการ ส ๓
๑๓. น.ส.สุจิตรา	วงษ์ศรีเผือก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิชัย	ธีรธวัชณ์	ผอส.๒ ลก.
๒. น.ส.สมฤดี	อุปกิจ	ขอ.ลก.

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ลก. (นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี) แจ้งว่า กรมมีกำหนดจัดงานพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๒ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยกำหนดจัดขึ้นในวันจันทร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอความร่วมมือทุกส่วน/ฝ่าย เตรียมความพร้อมในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมพิธีตามวัน เวลา ที่กรมกำหนด

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา

๒.๑ การทบทวนตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง

ผบท.ลก. (น.ส.อรุณี พงษ์พรประเสริฐ) รายงานว่า ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดทำตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และกองแผนงาน ได้แจ้งเวียนมติที่ประชุมให้สำนัก/กอง ดำเนินการทบทวนตัวชี้วัดของหน่วยงานตนเอง โดยใช้ข้อมูลตัวชี้วัดปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นฐานในการจัดทำร่างตัวชี้วัดปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ตัวชี้วัดกลางของปี พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๑ ประกอบด้วย ๑. ระวังความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๒. คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง ๓. Opk๑๙ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ยกเลิกตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเต็ม ๕ ต่อเนื่อง ๓ ปี และพิจารณาตัวชี้วัดกระบวนการที่สะท้อนถึงคุณภาพการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) ทั้งนี้ ขอให้สำนัก/กอง จัดส่งตัวชี้วัดให้กองแผนงานทราบ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับในส่วนของ สลก. ขอให้ทุกส่วน ส่งข้อมูลให้ ผบท.ลก. ภายในวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่ประชุมรับทราบและผู้เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

๒.๒ การเร่งรัดผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

(งบ พ.ร.บ.)

ผบท.ลก. รายงานว่า กองแผนงานได้มีหนังสือแจ้งเวียน เรื่อง ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สำนัก/กอง พิจารณาตรวจสอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง...

ที่เกี่ยวข้องและให้สำนัก/กอง เร่งดำเนินการเบิกจ่ายและก่อนนี้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้งบันทึกผลความก้าวหน้าในระบบติดตามออนไลน์ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่ง สลก. มีจำนวนรายการทั้งหมด ๘ รายการ เป็นงานของส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ และส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ ทั้งนี้ ลนค. ได้มีหนังสือแจ้งให้ ผปผ.ลก. และ ผอส.๑ ลก. ดำเนินการด้วยแล้ว สำหรับผลความก้าวหน้าการดำเนินการได้สรุปเสนอตามรายละเอียดเอกสารแนบ ๒

น.ส.สุจิตรา วงษ์ศรีเผือก ชี้แจงเพิ่มเติมว่า รายการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประมวลผลระดับสูง จำนวน ๒ เครื่อง อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอหนังสือขออนุมัติกรม เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อ

ผปผ.ลก. กล่าวเพิ่มเติมว่า เมื่อกรมได้อนุมัติหนังสือดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ขอให้ ผปผ.ลก. จัดทำสำเนาหนังสือให้ ผปท.ลก. ทราบด้วย ทั้งนี้ ขอให้ ผต.ลก. และ งบ.ลก. ประสานกับ ผปผ.ลก. และ ผอส.๑ ลก. ในการจัดทำแผนการดำเนินการและการเบิกจ่ายเสนอ ลนค. โดยกำหนดจัดส่งแผนทั้งหมด ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และจะได้เสนอ ลนค. นำเรียน รรท. ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบและผู้เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เลขานุการคณะทำงาน KM (น.ส.นงชนก ไชยคำภา) รายงานว่า ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และในส่วนของแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สลก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีทั้งหมด ๘ กิจกรรม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

ทั้งนี้ ในส่วนของกิจกรรมที่ ๔ การทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตรวจสอบกลับร่องคู่มือการปฏิบัติงาน ขอให้ทุกส่วน/ฝ่ายดำเนินการจัดส่ง File คู่มือการปฏิบัติงาน โดยขอให้ส่ง File ในรูปแบบ Microsoft Word ให้เลขานุการคณะทำงาน KM ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับกิจกรรมที่ ๕ การจัดทำ Info graphic และการทำคลิปวิดีโอ และกิจกรรมที่ ๖ การจัดการเรียนการสอน (Unit School) ขอให้ส่วน/ฝ่ายที่อยู่ระหว่างดำเนินการเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามแผนด้วย และในส่วนของกิจกรรมที่ ๘ รายละเอียดค่าใช้จ่ายผลการดำเนินการโครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง มีกำหนดให้รายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

งบ.ลก. (น.ส.กชพร โชติช่วง) ชี้แจงเพิ่มเติมว่า การจัดสัมมนาโครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง มีกำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๑๔-๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่ง งบ.ลก. ได้ประสานเบื้องต้นเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินการโครงการเสริมสร้างแรงจูงใจฯ ดังกล่าวแล้ว สามารถรายงานภายหลังวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ โดยให้ สลก. รายงานในส่วนของชื่อโครงการ และงบประมาณในการดำเนินการให้ KM ทราบก่อนวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่ประชุมรับทราบและผู้เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

๓.๑ กำหนดการจัดสัมมนาของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งบ.ลก. ชี้แจงการจัดสัมมนา สลก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดจัดในวันที่ ๑๔-๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดิวารี่ ดีวา นาน่า รีสอร์ท แก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

โดยกำหนด...

โดยกำหนดออกเดินทางในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ และเดินทางกลับในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน ๒๒ ราย และการสัมมนาครั้งนี้ มีการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้

๑. กิจกรรม “ทัศนคติและการคิดเชิงบวก”
๒. กิจกรรม “การดูแลสุขภาพที่ดี” โดย อาจารย์สง่า ดามาพงษ์
๓. กิจกรรม รับฟังการบรรยายและดูงานโครงการตามพระราชประสงค์หุบกะพง
ลก. กล่าวเพิ่มเติม ขอให้ งบ.ลก. ดำเนินการจัดทำโครงการสัมมนาดังกล่าว เสนอ

เพื่อขออนุมัติกรมต่อไป และมอบหมายให้ ผอ.ส.๑ ลก. ดำเนินการด้านการดูแลรักษาพื้นที่ภายในกรม ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ดูแล สวนหย่อมภายในกรมให้มีความสวยงาม
๒. กำจัดใบไม้บริเวณหลังคาด้านหลังห้องรองอธิบดีให้เรียบร้อย
๓. จัดระเบียบบริเวณพื้นที่สำหรับจอดรถผู้บริหารกรมให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๒ มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

ลก. แจ้งว่า ตามมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ “มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงานภาครัฐ” กรมขอให้สำนัก/กอง ร่วมกันรณรงค์ให้บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญกับมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย โดยการรณรงค์ให้ใช้ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลด การใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว ลดการใช้แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และงดใช้โฟมบรรจุอาหาร จึงขอให้บุคลากรทุก ส่วน/ฝ่าย ช่วยกันรณรงค์การคัดแยกขยะมูลฝอย และรณรงค์ในการใช้ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม และขอขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมที่ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น



(นางรัตนา แสงศศิธร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาววรรณุช ถิณอภัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรุณี พรษ์ประเสริฐ)

ฝบ.ท.ลก.

เลขานุการ การประชุม


๒.๑ การทบทวนตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง

ส่วนราชการ กองบริหารการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ผู้ กทส/กท/๑๕/๒
เรื่อง รายงานการทบทวนตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง
ตามที่ได้มี
คำสั่งของ ผู้อำนวยการ ๓๖ ปี พลเอกอรรถพร เหนียว
พรหม
เลขที่
๑๕๕๔ เป็นฐานในการจัด
บุคลากร
๒๕๖๒

๒. ให้ผู้
รับผิดชอบ
๓. ให้
๔. ให้
๕. ให้
๖. ให้
๗. ให้
๘. ให้
๙. ให้
๑๐. ให้
๑๑. ให้
๑๒. ให้
๑๓. ให้
๑๔. ให้
๑๕. ให้
๑๖. ให้
๑๗. ให้
๑๘. ให้
๑๙. ให้
๒๐. ให้
๒๑. ให้
๒๒. ให้
๒๓. ให้
๒๔. ให้
๒๕. ให้
๒๖. ให้
๒๗. ให้
๒๘. ให้
๒๙. ให้
๓๐. ให้
๓๑. ให้
๓๒. ให้
๓๓. ให้
๓๔. ให้
๓๕. ให้
๓๖. ให้
๓๗. ให้
๓๘. ให้
๓๙. ให้
๔๐. ให้
๔๑. ให้
๔๒. ให้
๔๓. ให้
๔๔. ให้
๔๕. ให้
๔๖. ให้
๔๗. ให้
๔๘. ให้
๔๙. ให้
๕๐. ให้
๕๑. ให้
๕๒. ให้
๕๓. ให้
๕๔. ให้
๕๕. ให้
๕๖. ให้
๕๗. ให้
๕๘. ให้
๕๙. ให้
๖๐. ให้
๖๑. ให้
๖๒. ให้
๖๓. ให้
๖๔. ให้
๖๕. ให้
๖๖. ให้
๖๗. ให้
๖๘. ให้
๖๙. ให้
๗๐. ให้
๗๑. ให้
๗๒. ให้
๗๓. ให้
๗๔. ให้
๗๕. ให้
๗๖. ให้
๗๗. ให้
๗๘. ให้
๗๙. ให้
๘๐. ให้
๘๑. ให้
๘๒. ให้
๘๓. ให้
๘๔. ให้
๘๕. ให้
๘๖. ให้
๘๗. ให้
๘๘. ให้
๘๙. ให้
๙๐. ให้
๙๑. ให้
๙๒. ให้
๙๓. ให้
๙๔. ให้
๙๕. ให้
๙๖. ให้
๙๗. ให้
๙๘. ให้
๙๙. ให้
๑๐๐. ให้

ผลการประชุม มีมติให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม ทบทวนตัวชี้วัดของหน่วยงานตนเอง โดยใช้ข้อมูลตัวชี้วัดปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นฐานในการจัดทำร่างตัวชี้วัดปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวจะต้องสอดคล้อง เชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน และสามารถถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคลได้ กำหนดส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒
2. ให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม ใช้ตัวชี้วัดกลางของปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ (ตัวชี้วัดที่ทุกสำนัก/กอง จะต้องวัดเหมือนกัน) ยกเว้นตัวชี้วัดค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)
3. ให้ยกเลิกตัวชี้วัดที่ได้คะแนนเต็ม ๕ ต่อเนื่อง ๓ ปี และพิจารณาตัวชี้วัดกระบวนการที่ สะท้อนถึงคุณภาพการปฏิบัติงาน
4. ให้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล นำ KPI ไปเพิ่มใน Database ของระบบ EPM
5. ให้กองแผนงาน ดำเนินการ ดังนี้
 - ๕.๑ จัดทำกรอบความเชื่อมโยงตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี พร้อม กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้สำนัก/กอง ทราบและนำไปจัดทำตัวชี้วัดของแต่ละสำนัก/กอง
 - ๕.๒ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ ของสำนัก/กอง เพื่อให้สำนัก/กองนำไป เป็นฐานในการจัดทำร่างตัวชี้วัดปี ๒๕๖๓
 - ๕.๓ กำหนดแบบฟอร์ม template ตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นแนวเดียวกันทุกสำนัก/กอง



ผู้อำนวยการกองบริหารการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

▶ ตามบันทึกกองแผนงาน ที่ กผง๐๒/๑๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

	ความสอดคล้องของตัวชี้วัดระดับสำนัก/กองกับการพัฒนาองค์กร					
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๙)	1. ความมั่นคง	2. การสร้างความสามารถในการแข่งขัน	3. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	4. การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม	5. การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	6. การเป็นสังคมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	1. เสริมสร้าง และพัฒนา ศักยภาพบุคคล	2. สร้างความเป็นธรรม อดความ เสมอภาคในสังคม	3. การสร้างความเข้มแข็ง พหุวัฒนธรรมและขับเคลื่อนไทยด้วยคน	4. การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	5. ความมั่นคง	6. การเป็นสังคมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	1. สร้างความแข็งแกร่งให้กับเกษตร และสถาบันเกษตรกร	2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สืบสานเกษตรพอเพียงสู่ชุมชน	3. เพิ่มความสามารถในการแข่งขันภาคเกษตร ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม	4. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน		5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	1. การจัดการน้ำอุปโภคบริโภค	2. การสร้างความมั่นคงของน้ำภาค การผลิต (เกษตรและอุตสาหกรรม)	3. การจัดการน้ำท่วม และอุทกภัย	4. การจัดการ คุณภาพน้ำ	5. การอนุรักษ์ฟื้นฟูสภาพป่าต้นน้ำ ที่เสี่ยงไหมและป้องกันภัยพิบัติของดิน	6. การบริหารจัดการ
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	ตัวชี้วัด 1. ปริมาณน้ำในโครงการชลประทานเพิ่มขึ้น เป้าหมาย 4,800 ล้าน ลบ.ม. 2. พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น เป้าหมาย 8,700,000 ไร่					
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	1. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน ตามศักยภาพของลุ่มน้ำ	2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร การจัดการน้ำอย่างบูรณาการตาม วัตถุประสงค์การใช้	3. การป้องกันความเสียหาย และสนับสนุนการบริหารรณภัย อันเนื่องมาจากน้ำ	4. การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการน้ำ	5. การปรับเปลี่ยนสู่ องค์กรดิจิทัล	
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	ตัวชี้วัด 1. ปริมาณน้ำเพิ่มขึ้น 13,2๐๐ ล้าน ลบ.ม. 2. พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น 17,95 ล้านไร่	ตัวชี้วัด ขป.-1 : ปริมาณความสูญเสียในกสิกรรมเพิ่มขึ้น ขป.-2 : พื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น ขป.-3 : พื้นที่รับประโยชน์ที่เพิ่มขึ้น ขป.-7 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ตัวชี้วัด ขป.-4.1 : ประสิทธิภาพการส่งน้ำของโครงการ ขป.-4.2 : ความหนาแน่นของการปลูกพืช ขป.-4.3 : ปริมาณน้ำใช้จริงในตามวัตถุประสงค์การใช้ ขป.-8 : ความพึงพอใจของได้รับบริการของสำนัก/กองชลประทาน	ตัวชี้วัด ขป.-5 : พื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) ในเขตชลประทาน จากอุทกภัยและภัยแล้ง	ตัวชี้วัด ขป.-6 : ความสำเร็จของการ ดำเนินการสร้างเครือข่ายด้าน งานชลประทาน และตัวชี้วัดสำนัก/กอง ส่วนกลาง อีกจำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด ขป.-๒ : ประสิทธิภาพของศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ สทพ.-3 : ความสำเร็จของการบริหารนวัตกรรม
บุคลากร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)	ตัวชี้วัด 1. ปริมาณน้ำเพิ่มขึ้น ๑๕,๕๐๐ ล้าน ลบ.ม. 2. พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น ๒๑,๑12 ไร่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)					

ความเชื่อมโยงของ 56 คำชี้วัด ระดับสำนัก/กอง และ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

1. การพัฒนาแหล่งน้ำและพื้นที่ชลประทาน ตามข้อควรพิจารณา	4. การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนใน การบริหารจัดการน้ำชลประทานในระดับพื้นที่	สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1, 2, 3
1 ขป-1: ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น	21 ขป-6: ความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการริเริ่มโครงการด้านงานชลประทาน	39 ขป-7: การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของฝ่ายลงทุน
2 ขป-2: พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น	22 กทช-1: การสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายเพื่อสนับสนุนการริเริ่ม	40 กทช-4: การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของฝ่ายลงทุน
3 ขป-3: พื้นที่ป่าประชิดพื้นที่ชลประทาน	23 กทช-2: ประสิทธิภาพของการจัดการข้อมูลข้อมูล	41 สทผ-4: การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของฝ่ายลงทุน
4 กทช-1: ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น	24 สทค-2: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง	42 กทพ-1: ความสำเร็จของโครงการเชื่อมโยงจากพระราชดำริ
5 กทช-2: พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น		43 สทค-2: ความสำเร็จของการประเมินความคุ้มค่าของโครงการชลประทานตามแผน
6 กทช-3: การก่อสร้างอาคารชลประทานที่ทันสมัยตามแผนงาน		44 สทค-2: เครื่องจักร เครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
7 สทผ-1: ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น		
8 สทผ-2: พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น		สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2, 3, 4
9 สทผ-3: การก่อสร้างอาคารชลประทานที่ทันสมัยตามแผนงาน		45 สทค-1: ความสำเร็จในการบริหารและกำกับแผนการบริหารจัดการน้ำ
10 สทค-1: งานศึกษาทางโครงการที่ทันสมัยและทันสมัย		
11 สทค-1: ที่ดินที่สงวนเพื่อการก่อสร้าง		
12 สทค-1: ความสำเร็จของ		
13 สทค-1: ความสำเร็จของ		
14 สทค-2: ผลงานออกแบบ		
2. การเพิ่มประสิทธิภาพ		
15 ขป-4.1: ประสิทธิภาพการส่งน้ำของโครงการ	21 สทค-3: ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	46 กทช-1: การเบิกจ่ายเงินทุกกอง เงินอุดหนุน
16 ขป-4.2: ความหนาแน่นของการปลูกพืช (Cropping Intensity)	32 สทค-1: ความสำเร็จของการปรับปรุงองค์ความรู้ในการพัฒนาเกษตรกรผู้ปลูกพืชไร่หรือเกษตรกรผู้ปลูกพืชสวน	49 กทช-1: ประสิทธิภาพของการรวมศูนย์ภายใน
17 ขป-4.3: ปริมาณน้ำชลประทานที่ส่งมอบให้เกษตรกร	33 สทค-2: ความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร	50 กทช-1: ความสำเร็จของการบริหารบุคคลของกรมชลประทาน
18 สทค-1: งานก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินแล้วเสร็จตามแผนงาน	34 สทค-1: ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการให้บริการด้านบริการ	51 กทช-2: ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ
19 สทค-2: งานก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินแล้วเสร็จตามแผนงาน	35 สทค-1: ผลงานศึกษาวิจัยที่นำไปใช้พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	52 กทช-1: งานพัสดุที่ดำเนินการเพื่อใช้จ่ายงบกลางที่ทันสมัย
3. การป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	36 สทค-2: ความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลงานศึกษาวิจัยเพื่อการชลประทานที่มีประสิทธิภาพ	53 สทค-2: ความพึงพอใจในการให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงาน
20 ขป-5: พื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) ในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง	37 สทค-3: ความสำเร็จของการบริหารวินัยการของกรมชลประทาน	54 กทช-2: ความพึงพอใจในการให้บริการด้านบริการและบัญชี
	38 สทค-2: ประสิทธิภาพของงานข้อมูลด้านสำรวจเพื่อสนับสนุนงานชลประทาน	55 กทช-2: ความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับบริการหรือให้คำแนะนำ
		56 กทช-2: ความพึงพอใจในการให้บริการด้านพัสดุ

24 สทค-2: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง



ตัวชี้วัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตัวชี้วัดกรมชลประทาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ม.44) และตัวชี้วัดสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปี 2561 ตาม ม.44	ตัวชี้วัดกรมชลประทาน ปี 2561 ตาม ม.44	ตัวชี้วัดกรมการังและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระดับสำนัก/กอง ปี 2561-2562
1. Function base 1. GDP ภาคเกษตรกรรมเพิ่มขึ้นร้อยละ 1 2. รายได้เกษตรกรภาคเกษตรกรรมเพิ่มขึ้นร้อยละ 1 3. ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (เฉลี่ยต่อหน่วยสินค้าเกษตรเพิ่มขึ้น) 3.1 จำนวนปี (ปีละหนึ่งต่อ) - ผลผลิตข้าวรายหัวที่ภาคของประเทศไทย - ผลผลิตข้าวรายหัว 3.2 ค่าได้ (ปีละหนึ่งต่อ) 3.3 พืชอื่น (ปีละหนึ่งต่อ) 3.4 นวน (ปีละหนึ่งต่อ) 3.5 ฝัก 3.6 ข้าว 3.7 พืชอื่น 3.8 พืชอื่น 4. จำนวน 5. นวัตกรรม 5.1 การบริหารการชลประทาน 5.2 Cropping Intensity 6. ผลผลิตต่อพื้นที่ที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน 7. จำนวนเกษตรกรที่ใช้นวัตกรรม Smart Farmer 8. ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมเกษตรกรรายย่อย 9. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาประมงเชิงกฎหมาย (NUU)	1. Function base 3. จำนวนพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น (ไร่) 4. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำ 4.1 การบริหารจัดการน้ำชลประทาน 4.2 Cropping Intensity 2. Agenda base 1. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจต่อประชาชน	ตัวชี้วัด ขป-1: ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น ขป-2: พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น ขป-3: พื้นที่ป่าประชิดพื้นที่ชลประทาน ขป-4: ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น ขป-4.1 ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น ขป-4.2 ความหนาแน่นของการปลูกพืช ขป-4.3 ปริมาณน้ำชลประทานที่ส่งมอบให้เกษตรกร ขป-5: พื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) ในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง ขป-6: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ขป-7: การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของฝ่ายลงทุน ขป-8: ความสำเร็จของโครงการริเริ่มโครงการด้านงานชลประทาน กทช-1: ปริมาณความจุ้ยเก็บกักเพิ่มขึ้น กทช-2: พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น กทช-3: การก่อสร้างอาคารชลประทานที่ทันสมัยตามแผนงาน กทช-4: การเบิกจ่ายเงินทุกกอง เงินอุดหนุน กทช-5: ประสิทธิภาพของการรวมศูนย์ภายใน กทช-6: ความสำเร็จของการบริหารบุคคลของกรมชลประทาน กทช-7: งานพัสดุที่ดำเนินการเพื่อใช้จ่ายงบกลางที่ทันสมัย กทช-8: ความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ กทช-9: ความพึงพอใจในการให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงาน กทช-10: ความพึงพอใจในการให้บริการด้านบริการและบัญชี กทช-11: ความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับบริการหรือให้คำแนะนำ กทช-12: ความพึงพอใจในการให้บริการด้านพัสดุ สทค-1: งานศึกษาทางโครงการที่ทันสมัยและทันสมัย สทค-2: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-3: ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน สทค-4: ความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร สทค-5: ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการให้บริการด้านบริการ สทค-6: ผลงานศึกษาวิจัยที่นำไปใช้พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สทค-7: ความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลงานศึกษาวิจัยเพื่อการชลประทานที่มีประสิทธิภาพ สทค-8: ความสำเร็จของการบริหารวินัยการของกรมชลประทาน สทค-9: ประสิทธิภาพของงานข้อมูลด้านสำรวจเพื่อสนับสนุนงานชลประทาน
	4. Innovation base 1. การพัฒนานวัตกรรม: การพัฒนา (ลดต้นทุน) การได้ผลต่อหัวต่อระบบการสำรวจและแผนที่ระบบการชลประทานแบบอัตโนมัติ 2. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 5. Potential base 1. การศึกษาและดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบชลประทาน	ตัวชี้วัด สทค-1: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-2: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-3: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-4: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-5: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-6: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-7: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-8: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-9: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-10: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-11: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สทค-12: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

สทค-1: ความพึงพอใจของบุคลากรต่อบริการด้านสารบรรณ
 สทค-2: ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการสร้างความรับรู้และความเข้าใจแก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง



		ผู้ประเมิน
ปี 2559	1. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ✓	ประเมินตนเอง (*)
	2. ร้อยละของบุคลากรที่พอใจต่อการปฏิบัติงาน	ส.บ.ค.
	3. คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง ✓	ประเมินตนเอง *
	4. ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	คณะตรวจประเมิน KMA
ปี 2560	1. Opk19 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ✓	ส.บ.ค.
	2. Opk21 ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	ส.บ.ค.
	3. Opk17.1 คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	ประเมินตนเอง *
ปี 2561	4. ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ใช้แบบประเมินกลาง

* ข้อเสนอเพิ่มเติม :
ควรให้ ศทส. เป็นผู้ตรวจประเมิน



มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

19

กรอบเวลาการทบทวนตัวชี้วัด

- 1 สำนัก/กอง พิจารณาทบทวนตัวชี้วัดเดิม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่สามารถถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคลได้ เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- 2 สำนัก/กอง ส่งตัวชี้วัดที่ปรับปรุงแล้วให้กองแผนงานพิจารณา ภายในเดือนสิงหาคม
- 3 กองแผนงานจัดประชุมคณะทำงาน ภายในเดือนตุลาคม พิจารณาตัวชี้วัดสำนัก/กอง เพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- 4 กองแผนงานรวบรวม และจัดทำตัวชี้วัดสำนัก/กอง เสนออธิบดีและรองอธิบดีตามสายงานเพื่อขออนุมัติ

เจาะจง (Specific)
วัดได้ (Measurable)
เห็นชอบ (Agreed Upon)
เป็นจริงได้ (Realistic)
ภายใต้กรอบเวลาที่
เหมาะสม (Time Bound)

ข้อเสนอแนะในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลและค่าเป้าหมาย

1. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด : S M A R T
2. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ
3. คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา/หน่วยงาน และกรอบเวลา
4. มีจำนวนเหมาะสม (ประมาณ 4-7 ตัว) ครอบคลุมเนื้องาน/ความคาดหวังที่สำคัญ และควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 10%
5. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

20

เกณฑ์การให้คะแนน การสื่อสารและรายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด

- ใช้เกณฑ์การให้คะแนนเดิม
- ใช้น้ำหนัก 9, 3, 1
(รายละเอียดตัวชี้วัดตามเอกสารประกอบการประชุม)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ต่ำกว่ามาตรฐาน มาก	ต่ำกว่ามาตรฐาน บ้าง	ได้มาตรฐานตาม ที่กำหนดไว้	สูงกว่ามาตรฐาน เล็กน้อย	ดีเกินมาตรฐาน มาก

สำนัก/กอง ส่วนกลาง ควรปรับเกณฑ์การให้คะแนน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตัวอย่าง

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ต้องคำนึงถึงคุณภาพ

แนวทาง (1) การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย เชิงปริมาณที่วัดได้เชิงปริมาณ หรือ (2) การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย เชิงคุณภาพ

ตัวอย่าง: ประสิทธิภาพและคุณภาพการจัดทำรายงาน

1	1	2	3	4	5
ร้อยละของรายงานที่ดำเนินการได้ผ่านเกณฑ์	ตั้งแต่ 50% ลงไป	51-60%	61-70%	71-80%	81% หรือมากกว่า
2	1	2	3	4	5
ระดับประสิทธิภาพ/คุณภาพการจัดทำรายงาน	รายงานส่งทันเวลา มากกว่า 2 ครั้ง	รายงานส่งทันเวลา แต่ผู้บังคับบัญชา ต้องกำกับดูแล และต้อง ใช้ความพยายามมากใน การปรับแก้	รายงานส่งทันเวลา โดย ผู้บังคับบัญชา ทำการปรับในระดับหนึ่ง	รายงานส่งทันเวลา หรือ เร็วกว่า โดยมีการปรับแก้ เพียงเล็กน้อย และไม่ได้นำ ไปปรับแก้ในสาระสำคัญ	รายงานส่งทันเวลา หรือ เร็วกว่า โดยเนื้อหา สามารถใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้องมีการ ปรับแก้ใดๆ

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้มีอำนาจจำแนก

ตัวอย่าง: ประสิทธิภาพในการจัดทำร่าง TOR

1	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
ความรวดเร็วในการจัดทำ TOR	ภายใน 5 เดือน	ภายใน 4 เดือน	ภายใน 3 เดือน	ภายใน 2 เดือน	ภายใน 1 เดือน
2	1	2	3	4	5
ประสิทธิภาพในการจัดทำร่าง TOR	เสร็จทันกำหนด แต่ผู้บังคับบัญชาจะต้อง ลงมือดำเนินการใน รายละเอียดค่อนข้าง อย่างมาก	เสร็จทันกำหนด โดยสามารถดำเนินการใน รายละเอียดด้วยตนเองได้ แต่ยังมีข้อผิดพลาดบาง ประการที่ผู้บังคับบัญชา ต้องแก้ไข	เสร็จทันกำหนด โดยสามารถดำเนินการใน รายละเอียดด้วยตนเอง ทั้งหมดได้อย่างถูกต้อง	เสร็จก่อนกำหนด 0.5 เดือน โดยสามารถดำเนินการใน รายละเอียดด้วยตนเอง ทั้งหมดได้อย่างถูกต้อง	เสร็จก่อนกำหนด 1 เดือน หรือเร็วกว่า โดย สามารถดำเนินการใน รายละเอียดด้วยตนเอง ทั้งหมดได้อย่างถูกต้อง

คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของสำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ 2559

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
สลก-1. ผู้รับบริการ (ภายนอก - ภายใน) มีความพึงพอใจในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการกรม	▪ สลก-1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5 %
สลก-2. การดำเนินงานด้านสารบรรณมีประสิทธิภาพ	▪ สลก-2.1 ร้อยละของหนังสือที่เสนอผู้บริหารกรมมีรูปแบบและการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	15 %
สลก-3. การดำเนินงานด้านการประชุมของผู้บริหารมีประสิทธิภาพ	▪ สลก-3.1 ร้อยละของการนำเสนอหนังสือเชิญประชุมให้ผู้บริหารพิจารณาก่อนเวลาการประชุม	15 %
สลก-4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	▪ สลก-4.1 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ไตรมาส 4)	15 %
สลก-5. การผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพ	▪ สลก-5.1 ร้อยละมูลค่าของต้นทุนในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ประหยัดได้เทียบกับงบประมาณที่ได้รับ	15 %
สลก-6. การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาในสถานที่ทำการมีประสิทธิภาพ	▪ สลก-6.1 ร้อยละของงานก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาที่แล้วเสร็จตามแผน	15 %
สลก-7. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	▪ สลก-7.1 ร้อยละของงานศึกษาหรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผนงาน	5 %
สลก-8. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	▪ สลก-8.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5 %
สลก-9. มีระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม	▪ สลก-9.1 คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	5 %
สลก-10. องค์กรมีการจัดการความรู้	▪ สลก-10.1 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5 %
	รวม	100 %

คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2559 สำนักงานเลขาธิการกรม

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ด้านคุณภาพการให้บริการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
สกก-1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5	65	70	75	80	85
รวม	5					

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
สกก-2.1 ร้อยละของหนังสือที่เสนอผู้บริหารกรมมีรูปแบบและการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	15	75	80	85	90	95
สกก-3.1 ร้อยละของการนำเสนอหนังสือเชิญประชุมให้ผู้บริหารพิจารณา ก่อนเวลาการประชุม	15	80	85	90	95	100
สกก-4.1 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ไตรมาส 4)	15	78	81	84	87	90
สกก-5.1 ร้อยละมูลค่าของต้นทุนในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ประหยัดได้ เทียบกับงบประมาณที่ได้รับ	15	32	33	34	35	36
สกก-6.1 ร้อยละของงานก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาที่แล้วเสร็จตามแผน	15	96	97	98	99	100
สกก-7.1 ร้อยละของงานศึกษาหรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผน	5	50	75	100	100	100
					เสร็จก่อน 15 กันยายน 2559	เสร็จก่อน 1 กันยายน 2559
รวม	80					

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาองค์กร	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
สกก-8.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5	65	70	75	80	85
สกก-9.1 คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	5	1	2	3	4	5
สกก-10.1 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5	1.00 - 1.50	1.51 - 2.00	2.01 - 2.50	2.51 - 3.00	3.01 - 5.00
รวม	15					

คำอธิบายตัวชี้วัด (KPI Template)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ						
ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ◊ ผู้รับบริการภายนอก หมายถึง ประชาชนและหน่วยงานที่มาใช้บริการ ◊ ผู้รับบริการภายใน หมายถึง ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคของกรมชลประทาน 						
กลุ่มตัวชี้วัด	<input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดตามงานมอบหมายพิเศษ						
ประเภทตัวชี้วัด	<input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดสะท้อนความสำเร็จจากผู้ได้บังคับบัญชา <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัดรายบุคคล						
เป้าหมาย	ระดับ 5 คะแนน						
หน่วยวัด	ร้อยละ						
น้ำหนักตัวชี้วัด	ร้อยละ 5						
ผู้ครองตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติงาน						
สูตรในการคำนวณ	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม X 100 ÷ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด						
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
	ไม่มี						
เกณฑ์การให้คะแนน	1 = ร้อยละ 65 2 = ร้อยละ 70 3 = ร้อยละ 75 4 = ร้อยละ 80 5 = ร้อยละ 85						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2556		ปี 2557		ปี 2558		
	80.18		81.43		87.86		
ความถี่ในการเก็บข้อมูล/รายงาน	รายปี						
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล หน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในกรมชลประทาน วิธีการเก็บข้อมูล ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	เลขานุการกรม โทร. 0 2243 6967						
ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ/ ผู้อำนวยการส่วนการพิมพ์/ผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่ที่ 1 และ 2 โทร. 0 2243 6949						

๒.๒ การเร่งรัดผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (จบ พ.ร.บ.)

เลขที่เอกสารในระบบ E-Proc ๐๖/๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

ด่วนที่สุด

ส่วนราชการ ส่วนศึกษาและประเมินผล - กรุงเทพมหานคร - ไทย ๒๕๖๒
 ที่ กผจ ๐๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ย.พ.จ.บ.)
 เรียน ค.อ.ค.

ส่วนศึกษาและประเมินผล ได้จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ สิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนตามตาราง และสำเนาไว้ก่อน

ส่วนศึกษาและประเมินผล ได้จัดทำข้อมูลผลการเรียนการสอน หรือเป็นได้แนวราชการงาน ที่ยังไม่ดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ และได้ทำหนังสือขออนุมัติจำนวนเงินไปขอถอนแผนงานด้วยแล้ว ทั้งนี้ ขอให้ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เร่งดำเนินการเบิกจ่ายและก่อสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือที่รับทราบผลการดำเนินงานในระบบติดตาม online ให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร หากการดำเนินงานไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้อัปในระบบติดตาม online ด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอ ๒๐๒. เพื่อโปรดทราบ

(นายราวีชัย ใจวชิราภรณ์)
ค.อ.ค.

เรียน ค.อ.ค. ส่วนงานอื่น ของอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
เพื่อโปรดทราบ

(นายวิชัย ไทรสุรัตน์)
ค.อ.ค.

▶ ตามบันทึกกองแผนงาน ที่ กผจ๐๖/๒๕๖๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

	ชื่องาน/ประมาณการ	ชื่อหน่วยงานระดับสำนักงาน	ชื่อหน่วยงานระดับโครงการ	ระยะเวลา	ประเภทการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
	สลก. มีจำนวนรายการทั้งหมด 6 รายการ			-	-	9,427,300
73	1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประมวลผลระดับสูง จำนวน 2 เครื่อง (รายการเพิ่มเติม3) - [174879]	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	งานปีเดียว	จ้างเหมาทั้งโครงการ	700,000
74	2. เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับสำนักงานพร้อมชุดโปรแกรมปฏิบัติการ จำนวน 1 ชุด (รายการเพิ่มเติม3) - [174881]	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	งานปีเดียว	จ้างเหมาทั้งโครงการ	19,800
75	3. Microphone BOYA BY-WM8 UHF Dual-Channel wireless Microphone system จำนวน 2 ชุด (รายการเพิ่มเติม3) - [174882]	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	งานปีเดียว	จ้างเหมาทั้งโครงการ	21,600
76	4. ZOOM : H6 (เครื่องบันทึกเสียงสามารถเปลี่ยนหัวไมค์สเตอริโอได้ รองรับสัญญาณXLR/TRS4 แชนแนลและสามารถบันทึกพร้อมกันได้สูงสุด 6 ไมค์ ความละเอียดสูงสุด 24bit 96 kHz) จำนวน 1 ชุด (รายการเพิ่มเติม3) - [174883]	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	งานปีเดียว	จ้างเหมาทั้งโครงการ	12,900
77	5. Elgato Cam Link อุปกรณ์ที่ช่วยให้การ Live รับรอง Facebook Youtube live, Twitch TV จำนวน 1 อัน (รายการเพิ่มเติม3) - [174884]	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	งานปีเดียว	จ้างเหมาทั้งโครงการ	6,000
78	งานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในกรมชลประทานสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (รายการเพิ่มเติม3) - [174886]	สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	งานปีเดียว	จ้างเหมาบางส่วน	8,667,000

รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (งบลงทุน) จำนวน 8 รายการ

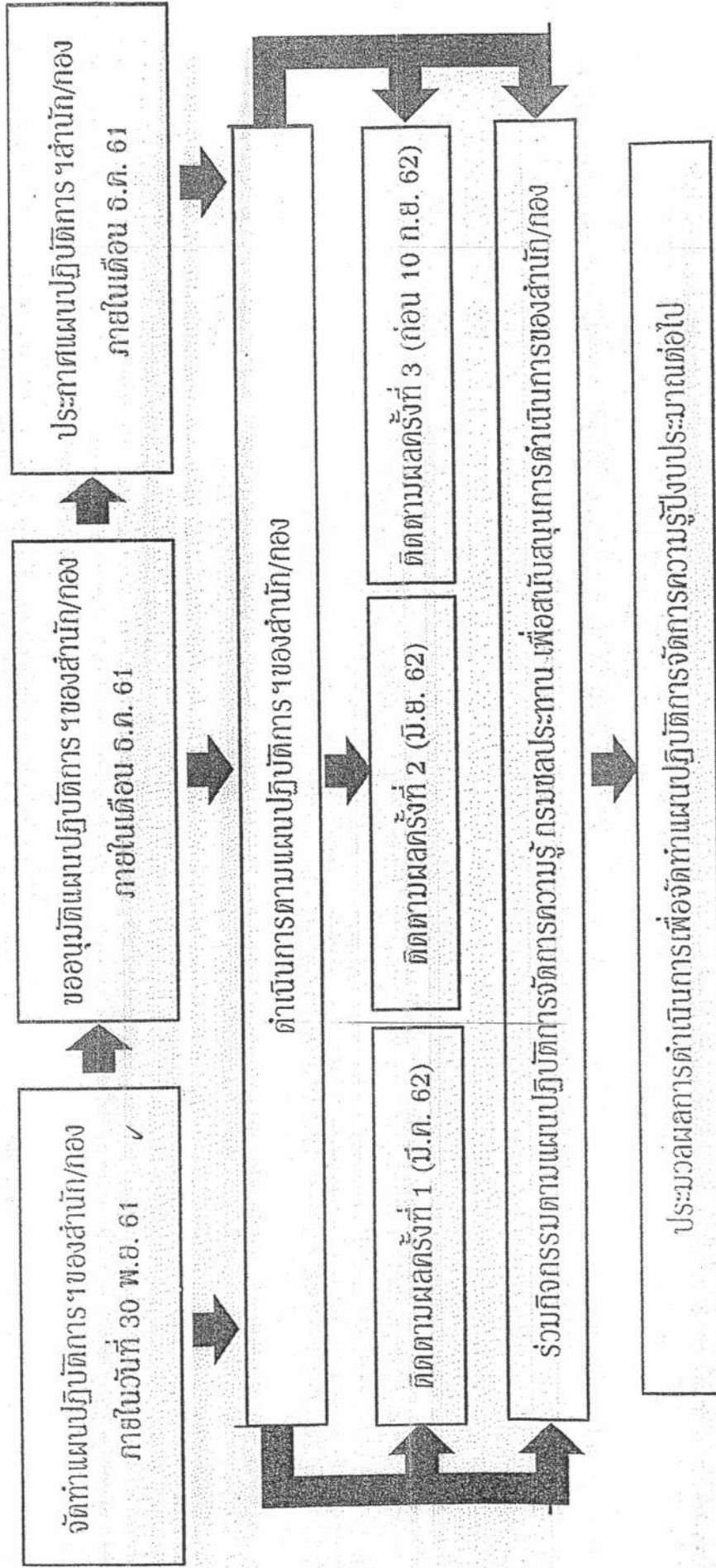
เลขที่ ผวง.	วัน/เดือน/ปี	รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	ผลการดำเนินการ
กผง.04/718/ 2562	7 ก.พ.62	1.เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ประมวลผลระดับสูง จำนวน 2 เครื่อง (ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่)	700,000.00	-	- เนื่องจาก spec ครุภัณฑ์ในใบ จัดสรรงบประมาณไม่ตรงกับ ความต้องการใช้งานจริง และได้ แจ้งกองแผนงานให้ดำเนินการขอ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ใหม่ - กองแผนงานโอนงบประมาณ กลับส่วนกลางแล้ว เมื่อวันที่ 2 ก.ค.62
กผง.04/1853 /2562	9 เม.ย.62	2.ชุดเซนเซอร์รถยนต์อัตโนมัติ พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 ชุด (ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1)	224,500.00	224,500.00	เบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13 มิ.ย.62

เลขที่ ผวง.	วัน/เดือน/ปี	รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	ผลการดำเนินการ
กผง.04/1853 /2562	9 เม.ย.62	3.เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับ สำนักงานพร้อมชุดโปรแกรมปฏิบัติการ จำนวน 1 ชุด (ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่)	19,800.00	-	เนื่องจาก spec ครุภัณฑ์ในใบ จัดสรรงบประมาณยังไม่มีกำหนด ไว้ใน spec กรมชลประทาน ซึ่ง ศูนย์สารสนเทศได้กำหนด spec ใหม่ให้เสร็จเรียบร้อยแล้ว อยู่ ระหว่างการจัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง
กผง.04/1853 /2562	9 เม.ย.62	4.Microphone BOYA BY-WM8 UHF Dual- Channel wireless Microphone system จำนวน 2 ชุด (ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่)	21,600.00	-	
กผง.04/1853 /2562	9 เม.ย.62	5.ZOOM: H6 (เครื่องบันทึกเสียงสามารถ เปลี่ยนหัวไมค์สเตอริโอได้รองรับสัญญาณ XLR/TRS4 แชนแนลและสามารถบันทึกพร้อม กันได้สูงสุด 6 ไมค์ ความละเอียดสูงสุด 24bit 96 kHz) จำนวน 1 ชุด (ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่)	12,900.00	-	
กผง.04/1853 /2562	9 เม.ย.62	6.Elgato Cam Link อุปกรณ์ที่ช่วยให้การ Live รับรอง Facebook Youtube live,Twitch TV จำนวน 1 อัน (ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่)	6,000.00	-	

เลขที่ ผวง.	วัน/เดือน/ปี	รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	ผลการดำเนินการ
กผง.04/2105/ 2562	30 เม.ย.62	7.ปรับปรุงอาคารเนกประสงค์ (เพิ่มเติม) กรมชลประทาน สามเสน จังหวัดกรุงเทพมหานคร (ส่วนอาคารสถานที่ที่ 2)	1,938,607.00	1,145,000.00	13 มิ.ย.62 เบิกจ่ายงานจ้าง เหมา 1,145,000.- บาท และ กันเงินเบิกล่วงหน้าเดือน ก.ค.62 และเมื่อเบิกจ่ายค่า ล่วงหน้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งคืนเงินกลับกองแผนงาน
กผง.04/3025/ 2562 กผง.04/2381/ 2562	17 พ.ค.62 26 มิ.ย.62	8.งานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายใน กรมชลประทานสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1) **ปรับลดงบประมาณ7,017,000.- บาท	8,667,000.00	-	มีการปรับลดงบประมาณ และ กองแผนงานโอนงบประมาณ ใหม่เมื่อวันที่ 26 มิ.ย.62 โดย สนก. เห็นชอบแผนจัดซื้อ จัดจ้าง เมื่อวันที่ 5 ก.ค.62
		จำนวนเงิน	11,590,407.00	1,369,500.00	
		ร้อยละการเบิกจ่าย		11.82	

๒.๓ ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวทางการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ทบทวน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง 1.1 คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (พิจารณาให้มีบุคลากรทุกส่วน/ฝ่ายภายในสำนัก/กอง) 1.2 คณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรอง คู่มือการปฏิบัติงานของ สำนัก/กอง	พ.ย.61		มีคำสั่งแต่งตั้ง 1. คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. คณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือของ สำนัก/กอง	2 ฉบับ	สำนัก/กอง	ดำเนินการแล้ว
2	ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เสนอขออนุมัติ	พ.ย.-ธ.ค.61		มีแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562	1 ฉบับ	คณะกรรมการ สำนัก/กอง	ดำเนินการแล้ว
3	ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) ของสำนัก/กอง และ/หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับภายในสำนัก/กอง สื่อสารเผยแพร่ แนวทางการจัดการความรู้ ค่านิยม วัฒนธรรมกรมชลประทาน และองค์ความรู้อื่น ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	ม.ค.-ก.ย.62		มีการสื่อสารแนวทางนโยบายจาก CKO และ/หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับภายในสำนัก/กอง ตามช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุม การใช้เทคโนโลยี line facebook twitter ฯลฯ	อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	ผู้บริหารจัดการ ความรู้ (CKO) สำนัก/กอง ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับภายใน สำนัก/กอง	ดำเนินการแล้ว ม.ค. - ส.ย. 62 ตรงเสร็จ ก.ค. - ก.ย. 62


ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	<p>ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 21 คู่มือ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณของกรมชลประทาน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562) 2. คู่มือการดำเนินการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ 3. คู่มือการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม 4. คู่มือการบริหารงานสัญญา 5. คู่มือการจัดทำบัญชีพัสดุ 6. คู่มือการบริหารสินทรัพย์ 7. คู่มือการจัดประชุมผู้บริหารกรมชลประทาน 8. พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน 9. การจัดงานพิธีการต่างๆ (การทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมชลประทานกับหน่วยงานภายนอก/การต้อนรับอาคันตุกะ/การรับสิ่งของพระราชทาน/การจัดงานพิธีการ การต้อนรับ) 10. คู่มือการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ 11. คู่มือการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ 12. คู่มือการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายใน 	ม.ค.-ธ.ค.62		ร้อยละของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ	ร้อยละ 100 ของจำนวนคู่มือที่วางแผนไว้	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง	อยู่ระหว่างดำเนินการ ที่หอสมุด แล้วเสร็จ ภายใน ต.ค. 62 ที่ 21 กคส

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ม.ค.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.				
	13. คู่มือการผลิตสื่อวีดิทัศน์ 14. คู่มือการถ่ายวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ 15. คู่มือการตรวจสอบสภาพอาคารสำนักงาน 16. คู่มือการบริหารสัญญางานก่อสร้าง 17. คู่มือการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน 18. คู่มือการจัดเตรียมสถานที่งานกาชาด 19. คู่มือการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ 20. คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1 (สามเสน) 21. คู่มือการจ้างเหมาบริการภายในกรม ชลประทาน สามเสน									
5	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2561 ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำ Infographic การทำคลิบวิดีโอ	ธ.ค.61-ก.ย.62				จำนวนการเผยแพร่คู่มือใน รูปแบบต่าง ๆ	มีจำนวนการ เผยแพร่คู่มือ ในรูปแบบ ต่าง ๆ อย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวน คู่มือปี 60-61	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง		

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562					ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการดำเนินงานทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ 2. คู่มือการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน 3. คู่มือวันสถาปนากรมชลประทาน 4. คู่มือการผลิตสื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ 5. คู่มือการถ่ายภาพการประชาสัมพันธ์ 6. คู่มือการผลิตสำเนาเอกสารทางวิชาการด้วยระบบดิจิทัล 7. คู่มือการจัดทำรูปแบบโปสเตอร์ ปก อ่อน และเย็บชุด 								ดร.ศก. ส่วนข้อมูลฯ ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่วนประชาสัมพันธ์	อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว	
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2560-2562 หรือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit school) โดยมีหัวข้อที่จะดำเนินการ จำนวน 5 หัวข้อ ดังนี้ 1. คู่มือการเสนองานผู้บริหาร 2. คู่มือการผลิตสื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ 3. คู่มือการตรวจสอบสภาพอาคารสำนักงาน 4. คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1 (สามเสน)	ต.ค.61-ก.ย.62					รายงานผลการเผยแพร่คู่มือ การปฏิบัติงานหรือองค์ ความรู้อื่นที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ผ่านการจัดการ เรียนการสอนภายใน หน่วยงาน (Unit School)	ร้อยละ 100 ของจำนวน unit school ที่ วางแผนไว้	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนักกอง		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการเสนองานผู้บริหาร 2. คู่มือการผลิตสื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ 3. คู่มือการตรวจสอบสภาพอาคารสำนักงาน 4. คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1 (สามเสน)								ส่วนข้อมูลฯ ส่วนประชาสัมพันธ์.๑ ส่วนอาคารที่ 1 อยู่ระหว่างดำเนินการ ส่วนอาคารที่ ๑ อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	<ol style="list-style-type: none"> 5. หลักการและเทคนิคการออกแบบสิ่งพิมพ์ 								ส่วนอาคารสถานที่ ส่วนอาคารสถานที่	ส่วนอาคารสถานที่ ส่วนอาคารสถานที่	

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562										ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.	ก.ย.
7	การมีส่วนร่วมในการบริหารคลังความรู้ในศูนย์ความรู้กลาง (RID Knowledge Center)	เม.ย.-ก.ย.62														ร้อยละ 100	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง	จตุรท้าว อภินันท์

8 **ขยายเครือข่ายให้สายผลิตภัณฑ์นิมิต**
โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจ
ในภาคีการพัฒนาระบบปฏิบัติการจัดการความรู้
ของสำนัก/กอง
 หมายเหตุ : กิจกรรมข้อ 1-7 เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ทุก สำนัก/กอง ต้องมีและสามารถเพิ่มเติมกิจกรรมอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม
 :ข้อ 8 KPI. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ


 (นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)
 ผู้อำนวยการจัดการความรู้ (CKO)
 สำนักงานเลขาธิการกรม


 (นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)
 ผู้อำนวยการจัดการความรู้ (CKO)
 สำนักงานเลขาธิการกรม

ข้อ 8 ขยายให้สายผลิตภัณฑ์นิมิต
 อภินันท์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (สามเสน) โทร. ๒๒๑๑

ที่ ๘๑ ๘๘๖๗/๖๕๖๖ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลและกิจกรรมการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ภายในกรมชลประทาน สามเสน

เรียน ผู้บริหารกรมส่วนกลาง สามเสน

ตามที่กรมชลประทานได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ “มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ” โดยมอบหมายให้ทุกหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการพร้อมกันทั่วประเทศ และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนดให้ “ผลการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย” เป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพของหน่วยงานภาครัฐ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน แบ่งเป็น ๒ ระยะ คือ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ซึ่งสำนัก/กอง ได้ส่งข้อมูลกิจกรรมการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย รอบ ๖ เดือน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานแล้ว นั้น

บัดนี้ใกล้ถึงกำหนดเวลาจัดส่งข้อมูลสรุปรายงานรอบ ๑๒ เดือนแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน จึงขอให้สำนัก/กอง จัดส่งข้อมูล ดังนี้

๑. รายงานกิจกรรมการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย ภายในกรมชลประทาน สามเสน
๒. รายงานกิจกรรมรณรงค์การใช้ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการใช้ถุงพลาสติกหิ้ว ลดการใช้แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และงดใช้โฟมบรรจุอาหาร
๓. กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งข้อมูลพร้อมภาพกิจกรรมให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน จะได้รวบรวมข้อมูลส่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารรายงานต่อกรมควบคุมมลพิษต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑ / ๕

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)
ผบ.ท. ลก. รักษาการแทน ลนค.

เลขานุการคณะทำงานการดำเนินงาน ลด และคัดแยกขยะมูลฝอย
กรมชลประทาน สามเสน

๑
๒๐๖

เรียน ผบ.ท. ลก. และ ผอ. ส่วน

เพื่อโปรดทราบ และรับทราบ

พร้อมทั้งกิจกรรม ๑๖๒๓.๑๓ (๘๓.๑๓)

เสร็จวันที่ 5 ธ.ค. 62 เนื้อหา -

ได้รวมรวมแล้ว ๒๐๕.๑๒๓๖๒

๑ / ๕ ๒๖ กค ๖๒

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)
ผบ.ท. ลก. ปฏิบัติราชการแทน ลนค.

เขียนหน่วยงานภายใน สลก. แล้ว

วันที่ ๒๖ กค. ๒๕๖๒

เขียนในระบบ E แล้ว

วันที่ ๒๖ กค. ๒๕๖๒