



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รหัสคู่มือ ศทส./สยม.๑/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ปรึกษา

นายวัชร เสือดี ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นางไขแสง วิภาโตทัย ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวดหมู่ อื่นๆ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นายวัชระ เสือดี)

ตำแหน่ง ประธานคณะทำงานฯ

ลงชื่อ.....

(นางไขแสง วิภาโตทัย)

ตำแหน่ง รองประธานคณะทำงานฯ

ลงชื่อ.....

(นางวรรณิ รัตนกิจ)

ตำแหน่ง คณะทำงาน และเลขานุการ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล นางวรรณิ รัตนกิจ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์

ชื่อ-สกุล นายจิรวุฒิ สุขต่าย

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๘๐

คำนำ

คู่มือการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้มีความเข้าใจ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
การติดตามประเมินผล	๑๔
มาตรฐานงาน	๑๖
เอกสารอ้างอิง	๑๖
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๖
ภาคผนวก	๑๗

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงกระบวนการจัดทำ ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

๒. ขอบเขต

หาแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี โดยประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน แล้วจัดประชุมคณะทำงาน เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ด้วยแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจ และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ดำเนินการส่งแบบฟอร์มในระยะเวลาที่กำหนด โดยฝ่ายยุทธศาสตร์จัดทำ (ร่าง)ตัวชี้วัดตามภารกิจเพื่อส่งกองแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเสนอรองอธิบดีฝ่ายวิชาการลงนามเห็นชอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อไป

การรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เป็นไปตามรอบเดือน โดยการแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อรายงานผลกลับมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ และนำผลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อไป

๓. คำจำกัดความ

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง กระบวนการตัดสินใจอย่างเป็นระบบในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด รวมถึงการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ อันเป็นประโยชน์ต่อกรมชลประทาน และประโยชน์ต่อประชาชน ทั้งยังเป็นการสนองตอบต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน

คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การแสดงความจำนงของผู้ทำตัวชี้วัดเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการของส่วนราชการที่ต้องการบรรลุผล โดยมีตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ระหว่างผู้ทำตัวชี้วัด คือ รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ กับผู้รับตัวชี้วัด คือ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายหลังจากที่แผนยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน ได้ผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ส่วนราชการจะจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย หมายถึง การจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ (Internal Performance Agreement : IPA) โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ตัวชี้วัด ตามพันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง แบบแผนที่กำหนดขึ้นเพื่อเป้าหมายด้านการพัฒนา ดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นเป้าหมายที่ยังไม่เกิดการพัฒนา หรือยังดำเนินการไม่เต็มที่ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกิดจากกระบวนการวางแผนที่ดี และการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด หมายถึง หัวข้อการประเมินความสำเร็จของประเด็นยุทธศาสตร์ การกำหนดตัวชี้วัดสามารถ กำหนดได้หลายข้อตามประเด็นที่ต้องการ เช่น ปริมาณ คุณภาพ ความทันเวลา ค่าใช้จ่าย เป็นต้น

ค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับความพึงพอใจของตัวชี้วัดที่ต้องการ เป็นระดับการดำเนินการตาม ประเด็นที่ต้องการของตัวชี้วัดควรดำเนินการให้ถึงระดับที่ต้องการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ รับทราบและพิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบในคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๒ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำกับ ดูแล การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๓ ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ตรวจสอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๔ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ ปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

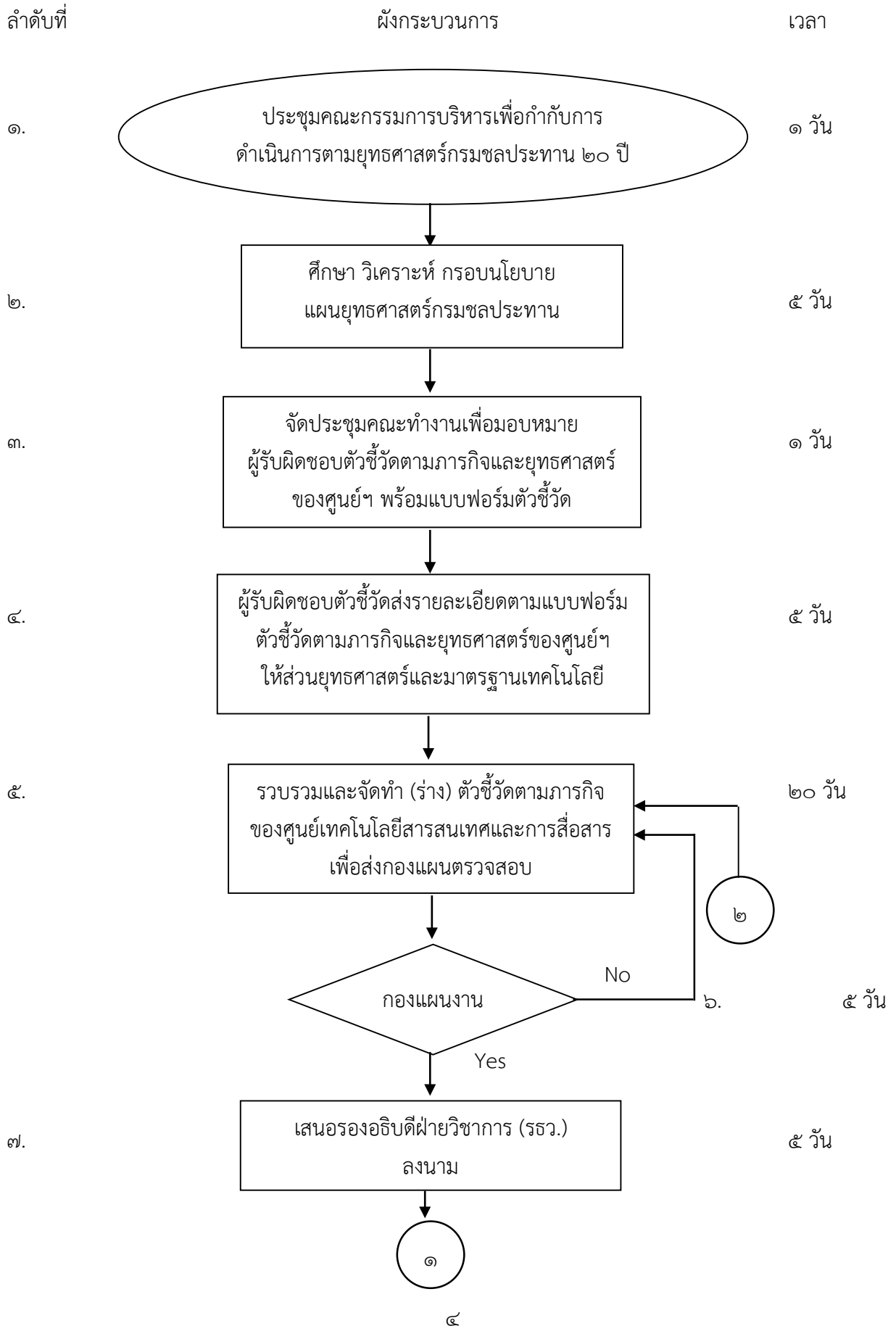
๔.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ โครงการ คำรับรองการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และติดตามประเมินผลการ ดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมและแผนปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร

สรุปกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

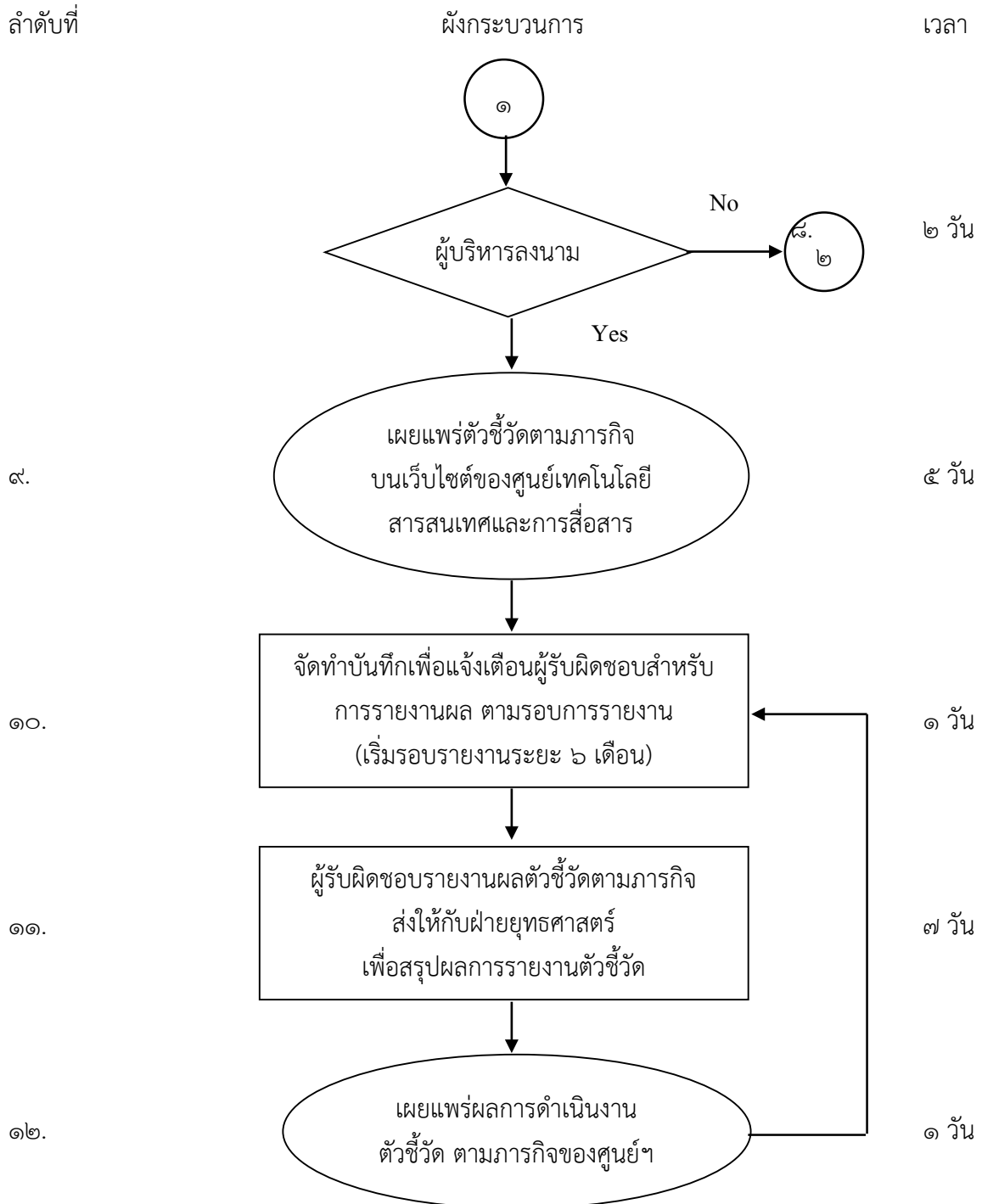
กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี
๒. ศึกษา วิเคราะห์ กรอบนโยบาย แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. จัดประชุมคณะทำงานแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามที่ได้รับมอบหมาย คืนให้กับส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
๕. รวบรวมและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งกองแผนงาน
๖. กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องดำเนินการเสนออธิบดีฝ่ายวิชาการลงนาม
๗. เสนออธิบดีฝ่ายวิชาการ (รธว.) ลงนาม
๘. ผู้บริหารลงนาม
๙. เผยแพร่ตัวชี้วัดตามภารกิจ บนเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๐. ทำบันทึกแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจ สำหรับการรายงานผล
๑๑. ส่งรายงานผลมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์
๑๒. ฝ่ายยุทธศาสตร์สรุปและนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

Work Flow กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทานในภาพรวม



Work Flow กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทานในภาพรวม (ต่อ)



รวมเวลาทั้งหมด ๕๘ วัน

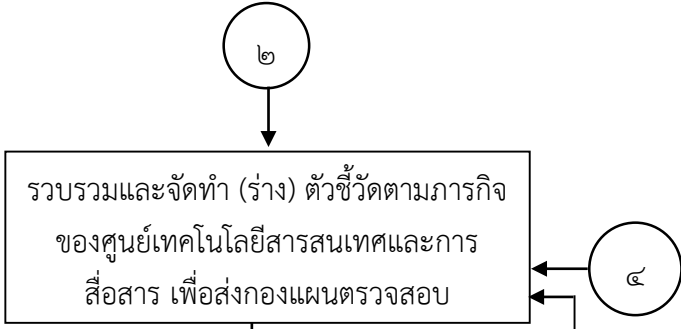
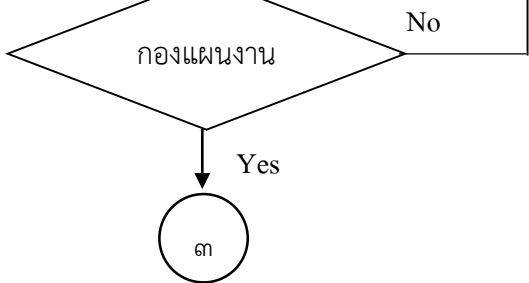
๕. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน : ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ เสร็จทันตามระยะเวลา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน	ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี	รายละเอียดการประชุม เพื่อหาแนวทางการศึกษา แผนยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน	คณะกรรมการ , ฝ่าย ยุทธศาสตร์
๒		๕ วัน	ศึกษาแผนยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน และแผน ยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อ ใช้เป็นข้อมูลประกอบในการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ	รวบรวมรายละเอียด ขั้นตอนและวิธีการทำงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ ใช้ในการดำเนินการให้ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มากที่สุด	หัวหน้าฝ่าย ยุทธศาสตร์ , เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>จัดประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ</p>	๑ วัน	จัดการประชุมคณะทำงาน แผนยุทธศาสตร์ของ ศูนย์ฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ เพื่อจัดทำ (ร่าง) คำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมรับแบบฟอร์มตัวชี้วัดเพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดเข้าใจถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและเข้าใจในรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ผู้รับผิดชอบ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการร่างตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ที่แสดงถึงรายละเอียดความสำคัญของตัวชี้วัดและวิธีการประเมินผล	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์, เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์
๔	<p>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งรายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ให้ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี</p>	๕ วัน	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ ส่งรายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ให้กับส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี	ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยีได้รับแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจ จากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดต่อไป	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <pre> graph TD 2((๒)) --> Box[รวบรวมและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อส่งกองแผนตรวจสอบ] 4((๔)) --> Box </pre>	๒๐ วัน	รวบรวม จัดทำและแก้ไข (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ เพื่อนำเสนอกองแผนงานตรวจสอบ	ได้รายละเอียดของ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และ คำนำน้หนักของตัวชี้วัดที่เหมาะสม	หัวหน้าฝ่าย ยุทธศาสตร์ , เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์
๖	 <pre> graph TD Box[รวบรวมและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อส่งกองแผนตรวจสอบ] --> Decision{กองแผนงาน} Decision -- Yes --> 3((๓)) Decision -- No --> Box </pre>	๕ วัน	กองแผนงานพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องหาก (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของ ศูนย์ฯ ถูกต้องครบถ้วน ดำเนินการเสนอ รรท. เพื่อลงนาม หากมีการแก้ไข จะแจ้งกลับไป ที่ส่วนยุทธศาสตร์เพื่อปรับแก้และ ส่งร่างมาที่กองแผนงานเพื่อ พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง	กองแผนงานตรวจสอบ คุณภาพและความถูกต้อง เพื่อให้ตัวชี้วัดตามแผน ยุทธศาสตร์นั้นสมบูรณ์ ที่สุด	เจ้าหน้าที่ กองแผนงาน , ฝ่าย ยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓		๕ วัน	นำเสนอร่างคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้กับรองอธิบดีฝ่ายวิชาการทราบ เพื่อลงนามถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	การนำเสนออยู่ในระยะเวลาที่เหมาะสมในการพิจารณาของผู้บริหาร และไม่เกิดความล่าช้า	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี, หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์
๔		๒ วัน	รธว. พิจารณา ลงนาม	รธว. พิจารณาตรวจสอบและแก้ไข (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์	รธว., กองแผนงาน
๕		๕ วัน	เมื่อ รธว. ลงนามเห็นชอบทางยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ดำเนินการเผยแพร่ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ	ดำเนินการตรวจสอบบทความ และเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้	เจ้าหน้าที่ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	<p>๕</p> <p>จัดทำบันทึกเพื่อแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบสำหรับการรายงานผล ตามรอบการรายงาน (เริ่มรอบรายงานระยะ ๖ เดือน)</p>	๑ วัน	<p>เพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบถึงกำหนดการการรายงานตัวชี้วัดตามภารกิจ</p> <p>เริ่มดำเนินการในรอบระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)</p>	ผู้รับผิดชอบทราบถึงกำหนดการที่จะถึงและดำเนินการสรุปผลตัวชี้วัดตามภารกิจ	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจ
๑๑	<p>ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจ ส่งให้กับฝ่ายยุทธศาสตร์ เพื่อสรุปผลการรายงานตัวชี้วัด</p>	๗ วัน	ดำเนินการสรุป และรายงานให้กับผู้เกี่ยวข้อง	การรายงานผลมีการกลั่นกรองเพื่อเป็นข้อมูลที่ได้คุณภาพตามงานที่ดำเนินการไป	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจ เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์
๑๒	<p>เผยแพร่ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ</p>	๑ วัน	เผยแพร่ผลการรายงานตัวชี้วัดบนเว็บไซต์ศูนย์ฯ	การรายงานผลเป็นไปตามขั้นตอนและตรงเวลา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร / ระเบียบ / แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๑. ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี	เข้าร่วมประชุมเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี	แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี , หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์	ทราบถึงทิศทางตามแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี
๒. ศึกษา วิเคราะห์ กรอบนโยบาย แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน	ศึกษาแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี ศึกษาแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๕ ปี	แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กรมฯ ระยะ ๕ ปี	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี , หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์	ทราบถึงแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี และแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปีกรมชลประทาน
๓. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ	จัดประชุมเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด และระดมข้อคิดเห็นต่อตัวชี้วัดที่จะดำเนินการกำหนดขึ้น ส่งแบบฟอร์มสำหรับผู้ได้รับมอบหมาย	แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี แบบฟอร์มร่างตัวชี้วัด	หัวหน้าส่วน/ฝ่ายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ได้ข้อสรุปสำหรับผู้รับผิดชอบและดำเนินการส่งแบบฟอร์มคืนส่วนยุทธศาสตร์ภายใน ๕ วัน
๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่งรายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ให้ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายตัวชี้วัด ส่งคืนแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ ให้ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี	แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ดำเนินการแล้ว	ส่วนงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร / ระเบียบ / แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๕. รวบรวมและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อส่งกองแผนตรวจสอบ	ฝ่ายยุทธศาสตร์จัดทำร่างตัวชี้วัดตามข้อมูลแบบฟอร์มที่ผู้รับผิดชอบส่งคืน เพื่อนำเสนอกองแผนงานตรวจสอบ	แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ดำเนินการแล้ว (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ , เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๖. กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง	กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ร่าง) ตัวชี้วัดหากมีส่วนแก้ไข ส่งคืนฝ่ายยุทธศาสตร์เพื่อดำเนินการต่อ หากถูกต้องครบถ้วน นำเสนอ รธว. เพื่อลงนาม	(ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เจ้าหน้าที่กองแผนงาน	
๗. เสนอรองอธิบดีฝ่ายวิชาการลงนาม	นำเสนอ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รองอธิบดีฝ่ายวิชาการทราบเพื่อลงนามถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป	(ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กองแผนงาน	
๘. ผู้บริหารลงนาม	หากผู้บริหารไม่อนุมัติร่าง ให้ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยีปรับปรุง แก้ไข ก่อนยื่นเสนอผู้บริหารเพื่อลงนามต่อไป	(ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ , ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร / ระเบียบ / แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๙. เผยแพร่ตัวชี้วัดตามภารกิจบนเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	นำเสนอผ่านเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์, เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	ประชาสัมพันธ์ตัวชี้วัดตามภารกิจเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารบน
๑๐. จัดทำบันทึกเพื่อแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบสำหรับการรายงานผล ตามรอบการรายงาน (เริ่มรอบรายงานระยะ ๖ เดือน)	ทำบันทึกแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบการรายงานผลว่า ใกล้ถึงรอบการรายงานผลประจำเดือนแล้ว พร้อมแนบเอกสารการรายงานผลของเดือนที่แล้วไปด้วย	บันทึกข้อความการแจ้งเตือนรอบการรายงานผล แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๑๑. ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจ ส่งให้กับฝ่ายยุทธศาสตร์ เพื่อสรุปผลการรายงานตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ และรายงานผลมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	
๑๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามภารกิจของศูนย์ฯ	ฝ่ายยุทธศาสตร์ดำเนินการรวบรวมผลรายงานตัวชี้วัดตามภารกิจ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นประจำทุกเดือน	แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดตามภารกิจ จากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	

๗. การติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับกำกับการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี	รับทราบรายละเอียดการประชุมตาม หัวข้อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน ๒๐ ปี	-	หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๒. ศึกษา วิเคราะห์ กรอบนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน	รวมรวมรายละเอียด ขั้นตอนและ วิธีการทำงาน กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องที่ใช้ในการดำเนินการให้ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมากที่สุด	ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสมและ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผน ยุทธศาสตร์ประเทศ ยุทธศาสตร์กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์	
๓. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อ มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตาม ภารกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ	ได้รับข้อสรุปเกี่ยวกับตัวชี้วัดและ มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ได้รับ แบบฟอร์มสำหรับระบุรายละเอียด	ติดตามการกรอกแบบฟอร์มตัวชี้วัดให้ส่ง ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐาน ภายใน ๕ วัน จากวันประชุม	ส่วนยุทธศาสตร์และ มาตรฐานเทคโนโลยี	
๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดส่ง รายละเอียดตามแบบฟอร์มตัวชี้วัด ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของ ศูนย์ฯ ให้ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐาน เทคโนโลยี	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ดำเนินการส่ง รายละเอียดตามระยะเวลาที่กำหนด	ติดตามการกรอกแบบฟอร์มตัวชี้วัดให้ส่ง ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐาน ภายใน ๕ วัน จากวันประชุม	สายการบังคับบัญชา	
๕. รวบรวมและจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร เพื่อส่งกองแผนตรวจสอบ	แผนปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัด ที่เหมาะสม ถูกต้องและสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน	ตรวจสอบผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของ การดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กรมชลประทานให้ครบถ้วน และถูกต้อง	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๖. กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง	(ร่าง) ตัวชี้วัด มีความถูกต้องเหมาะสมตามประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดที่เหมาะสม	ตรวจสอบการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมชลประทาน ระยะ ๕ ปี ตามรูปแบบและองค์ประกอบของแผนให้ครบถ้วนและถูกต้อง	หัวหน้าฝ่ายกองแผนงาน	
๗. เสนอร่องอธิบดีฝ่ายวิชาการลงนาม	-	ผู้บริหาร ได้รับ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ	กองแผนงาน	
๘. ผู้บริหารลงนาม	(ร่าง) ตัวชี้วัด มีความถูกต้องเหมาะสมตามประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดที่เหมาะสม ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร	-	สายการบังคับบัญชา	
๙. เผยแพร่ตัวชี้วัดตามภารกิจบนเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เผยแพร่ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ และประชาสัมพันธ์เพื่อให้ทราบโดยทั่วกันอย่างมีประสิทธิภาพ	เว็บไซต์เผยแพร่ตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้อง	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์	
๑๐. จัดทำบันทึกเพื่อแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบสำหรับการรายงานผลตามรอบการรายงาน (เริ่มรอบรายงานระยะ ๖ เดือน)	ผู้รับผิดชอบทราบถึงกำหนดการที่จะถึงและดำเนินการสรุปผลตัวชี้วัดตามภารกิจ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๑๑. ผู้รับผิดชอบรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจ ส่งให้กับฝ่ายยุทธศาสตร์ เพื่อสรุปผลการรายงานตัวชี้วัด	การรายงานผลมีการกลั่นกรองเพื่อเป็นข้อมูลที่ได้คุณภาพตามงานที่ดำเนินการไป	สรุป วิเคราะห์กระบวนการทำงาน ความคืบหน้าในการรายงานตัวชี้วัดตามภารกิจ	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	
๑๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามภารกิจของศูนย์ฯ	การรายงานผลเป็นไปตามขั้นตอนและตรงเวลา	รายงานผลตัวชี้วัดเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	

๘. มาตรฐานงาน

๗.๑ ตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์ฯ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน

๗.๒ แผนงาน/โครงการ ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมชลประทาน

๗.๓ รายละเอียด แผนงาน/โครงการและงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

๙. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี

๘.๒ แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๕ ปี

๘.๓ แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๘.๔ ร่างกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบฟอร์มการรายงานรายละเอียดตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๙.๒ บันทึกข้อความสำหรับการแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด สำหรับรายงานผลตามรอบเดือน

๙.๓ แบบฟอร์มสำหรับรายงานผลตัวชี้วัด (สามารถ Download ได้)

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



คำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ ข ๖/ ๐๖ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามคำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ข ๕/๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ แต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์และแผนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และแผนของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอยกเลิกคำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ข ๕/๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์และแผนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
(ด้านวางแผนและโครงการ) | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารโทรคมนาคม | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และ
เครือข่าย | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม | คณะกรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๑ (สามเสน) | คณะกรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด) | คณะกรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. นายวชิรณัฐ หนูแก้ว
วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ
ส่งนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี | คณะกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

แบบฟอร์มการรายงานรายละเอียดตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

คทส.-1 : ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลางของกรมชลประทานเพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล

คำอธิบาย	อธิบายถึงการจัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของกรมชลประทาน และขั้นตอนกระบวนการจัดทำระบบฐานข้อมูล ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ x						
เป้าหมาย/หน่วยนับ	ร้อยละ 100						
สูตรการคำนวณ	(จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ÷ จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด) X 100						
รอบการรายงาน/ รอบการวัดผล สำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน/วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล/วิธีการ เก็บข้อมูล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กอง ที่ รับผิดชอบผลการ ปฏิบัติ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้ คะแนน (ร้อยละ)	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน 5		
	1	2	3	4	100		
หมายเหตุ							

ศทส.-2 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบาย	อธิบายถึงการประเมินความพึงพอใจ มีผู้ใดเกี่ยวข้องบ้าง ระดับความพึงพอใจ ตามมาตรฐานเทคโนโลยี ในด้านการให้บริการ โดยแบ่งเป็นระดับ พอใจมาก, พอใจปานกลาง, พอใจน้อย, ไม่พึงพอใจ						
เป้าหมาย/หน่วย นับ	ร้อยละ 100						
สูตรการคำนวณ	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินในรูปร้อยละ ÷ จำนวนผู้ตอบแบบ ประเมินทั้งหมด						
รอบการรายงาน/ รอบการวัดผล สำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน/วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล/วิธีการ เก็บข้อมูล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เก็บข้อมูลจากรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานสรุปผล ในรูปแบบระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กอง ที่ รับผิดชอบผลการ ปฏิบัติ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
	89.60	90.90	91.46	83.05	80.74		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้ คะแนน (ร้อยละ)	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน 5		
	65	2	3	4	85		
หมายเหตุ							



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ฝ่ายยุทธศาสตร์ โทร. ๒๕๑๖

ที่ สยม. /๒๕๖๑ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง

การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามภารกิจ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผสภ.ทส./ ประธานคณะทำงานสำรวจความพึงพอใจฯ (ผสท.ทส.) ผ่าน ผยม.ทส.

ตามบันทึก กผง ๘๓๗๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการรายงานผล
ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามภารกิจ และยุทธศาสตร์กรมชลประทานระดับสำนัก/กอง (KPI Online) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์
กรมชลประทาน รอบระยะเวลา ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) และเผยแพร่
บนเว็บไซต์ของสำนัก/กอง นั้น

บัดนี้ได้ถึงกำหนดการรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจของศูนย์รอบระยะเวลา ๙ เดือนแล้ว จึง
ขอให้ท่านรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ตามเอกสารที่แนบ และส่งให้ฝ่ายยุทธศาสตร์ภายใน
วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <http://ict.rid.go.th>
โดยดำเนินการตามเมนู คำรับรองการปฏิบัติราชการ > ตัวชี้วัดตามภารกิจยุทธศาสตร์ > แบบฟอร์มการรายงานผล

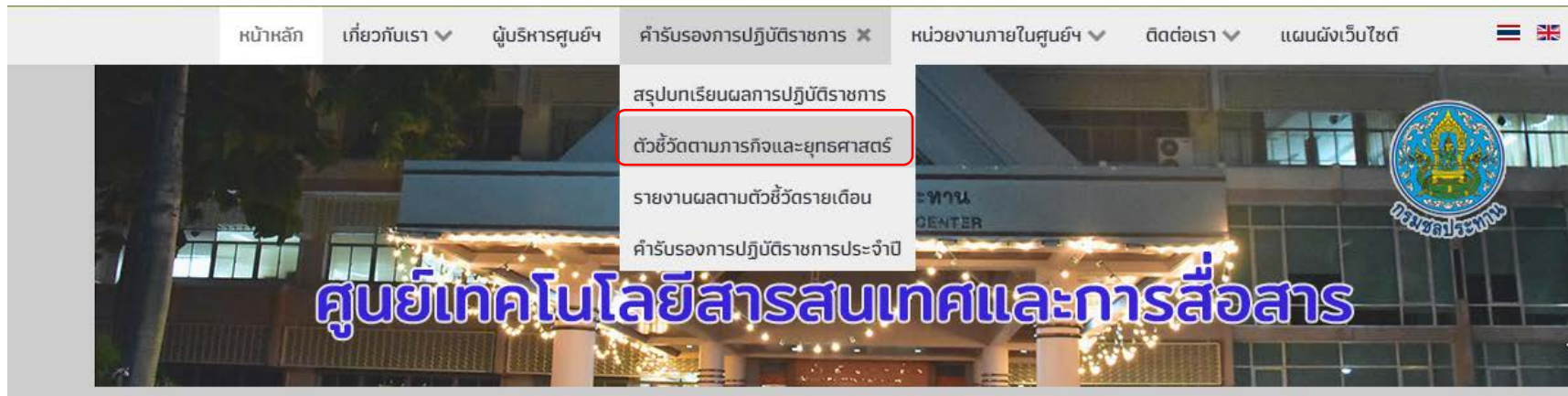
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวรรณิ รัตนกิจ)

ยศ.ทส.

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานประจำเดือนสามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์											
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร											
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบระยะเวลา 9 เดือน (1 ตุลาคม 2560 ถึง 30 มิถุนายน 2561)										ศทส.-1	-
										ศทส.-2	-
										เฉลี่ย	0.0000
ศทส.-1 : ความสำเร็จในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลางของกรมชลประทานเพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล											
สูตรการคำนวณ	น้ำหนัก	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					จำนวนโครงการ/กิจกรรม		ผลสำเร็จ	คะแนน
(จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ÷ จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด) X 100	9	ระดับ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ทั้งหมดตามแผน	ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	(ร้อยละ)	
			80	85	90	95	100	100			
ศทส.-2 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร											
สูตรการคำนวณ	น้ำหนัก	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					รายการ	ร้อยละความพึงพอใจ	คะแนน	
ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินในรูปร้อยละ ÷ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด	9	ร้อยละ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	1 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ			
			65	70	75	80	85	2 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			
								3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ			
								4. ความพึงพอใจในภาพรวม			
								เฉลี่ย			



ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์

- 📅 เผยแพร่เมื่อ: 19 เมษายน 2561
- 📅 อัปเดตล่าสุดเมื่อ: 28 มิถุนายน 2561

ปีงบประมาณ 2561

- รอบระยะเวลา 6 เดือน (1 ตุลาคม 2560 - 31 มีนาคม 2561)
- รอบระยะเวลา 7 เดือน (1 ตุลาคม 2560 - 30 เมษายน 2561)
- รอบระยะเวลา 8 เดือน (1 ตุลาคม 2560 - 31 พฤษภาคม 2561)

แบบฟอร์มการรายงานผล

แบบฟอร์มการรายงานผล (File:Excel)