



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

รหัสคู่มือ สขป.๒/ผง.๑/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนแผนงาน

สำนักงานชลประทานที่ ๒

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวดหมู่ แผนงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานชลประทานที่ 2 เรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... 

(นายวิฑูรย์ สุทธิธนภักดิ์)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ ฯ

ลงชื่อ..... 

(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

ตำแหน่ง คณะทำงานกลั่นกรองฯ

ลงชื่อ..... 

(นายเกียรติกรวิน เพิ่มทวีสิน)

ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล นายเกียรติกวิน เพิ่มทวีสิน

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการ สังกัด ฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนแผนงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวธัญชนก เลิศพิพัฒน์กุล

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ที่อยู่ สำนักงานชลประทานที่ ๒ ถนนบุญวาทย์

ตำบลสวนดอก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๔๒๒-๖๗๐๐

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการและสั่งการให้ส่วนราชการ และข้าราชการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๔ มิติ ประกอบด้วย มิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร ซึ่งการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการตามกรอบการประเมินผล จะมีความสัมพันธ์ส่งผลให้เกิดผลสำเร็จ ทั้งต่อความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการ ต่อรัฐบาลผู้กำหนดนโยบาย รวมทั้งความมีประสิทธิภาพและคุณภาพของการบริหารจัดการภายในส่วนราชการ

กรมชลประทาน จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด จัดทำคาร์บรอนการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับแผนที่ยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ และแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีกรอบและแนวทางการปฏิบัติราชการ ส่งผลให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

คู่มือเล่มนี้เหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานจัดทำ กำกับ ติดตาม คาร์บรอนการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ทราบถึงวิธีปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามคาร์บรอนการปฏิบัติราชการ

คณะผู้จัดทำ ฝ่ายยุทธศาสตร์
สำนักงานชลประทานที่ ๒
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
ระบบติดตามประเมินผล	๑๑
เอกสารอ้างอิง	๑๓
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๓
ภาคผนวก	๑๔
๑) แผนที่ยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙	๑๕
๒) แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔	๑๖
๓) แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	๑๗
๔) ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง ประจำปี สายงานรองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	๒๐
๕) แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด	๒๙
๖) การใช้งานระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online)	๓๑
๗) แบบฟอร์มสรุปบทเรียนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๔๒

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายยุทธศาสตร์ สำนักงานชลประทาน มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานในการจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการได้

๑.๒ เพื่อให้การจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ถูกต้องตามที่ กรมชลประทานและสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการพิจารณาจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนักงานชลประทาน การเสนอและตกลงตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการกับคณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

๓. คำจำกัดความ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการแสดงความจำนงของผู้ทำคำรับรองเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการของส่วนราชการที่ส่วนราชการต้องการบรรลุผล โดยมีตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ระหว่างผู้ทำคำรับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการ กับผู้รับคำรับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการภายหลังจากที่แผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ได้ผ่านการพิจารณากลับกรองและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ส่วนราชการจะจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ตัวชี้วัด (KPI) หมายถึง ดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน โดยเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ตกลงกันไว้ นอกจากนี้จะเป็นวิธีการประเมินผลงานของบุคลากรแล้ว ยังเป็นวิธีที่องค์กรสามารถใช้ในการวัดและประเมินผลความก้าวหน้าของการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) หมายถึง แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดแต่ละตัว ข้อมูลประกอบด้วย ชื่อตัวชี้วัด คำอธิบาย เป้าหมาย หน่วยวัด น้ำหนัก สูตรการคำนวณ รอบการรายงาน วิธีเก็บข้อมูล ผู้รับผิดชอบ ผู้กำกับตัวชี้วัด ผู้รวบรวมข้อมูล ข้อมูลพื้นฐาน และระดับเกณฑ์การให้คะแนน

ระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online) หมายถึง ระบบที่กรมชลประทานจัดทำขึ้นเพื่อให้สำนัก/กอง กรอกข้อมูลรายงานการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ โดยสามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ <http://kponline.rid.go.th> และต้องใช้ User name และ Password ที่ได้รับจากกองแผนงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ พิจารณากำหนดยุทธศาสตร์สำนักงานชลประทาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติ

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของทุกส่วน/โครงการ

ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ มีหน้าที่ ควบคุม ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการที่รับผิดชอบ

ส่วน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดตามการรับรองการปฏิบัติราชการที่หน่วยงานรับผิดชอบ และรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน

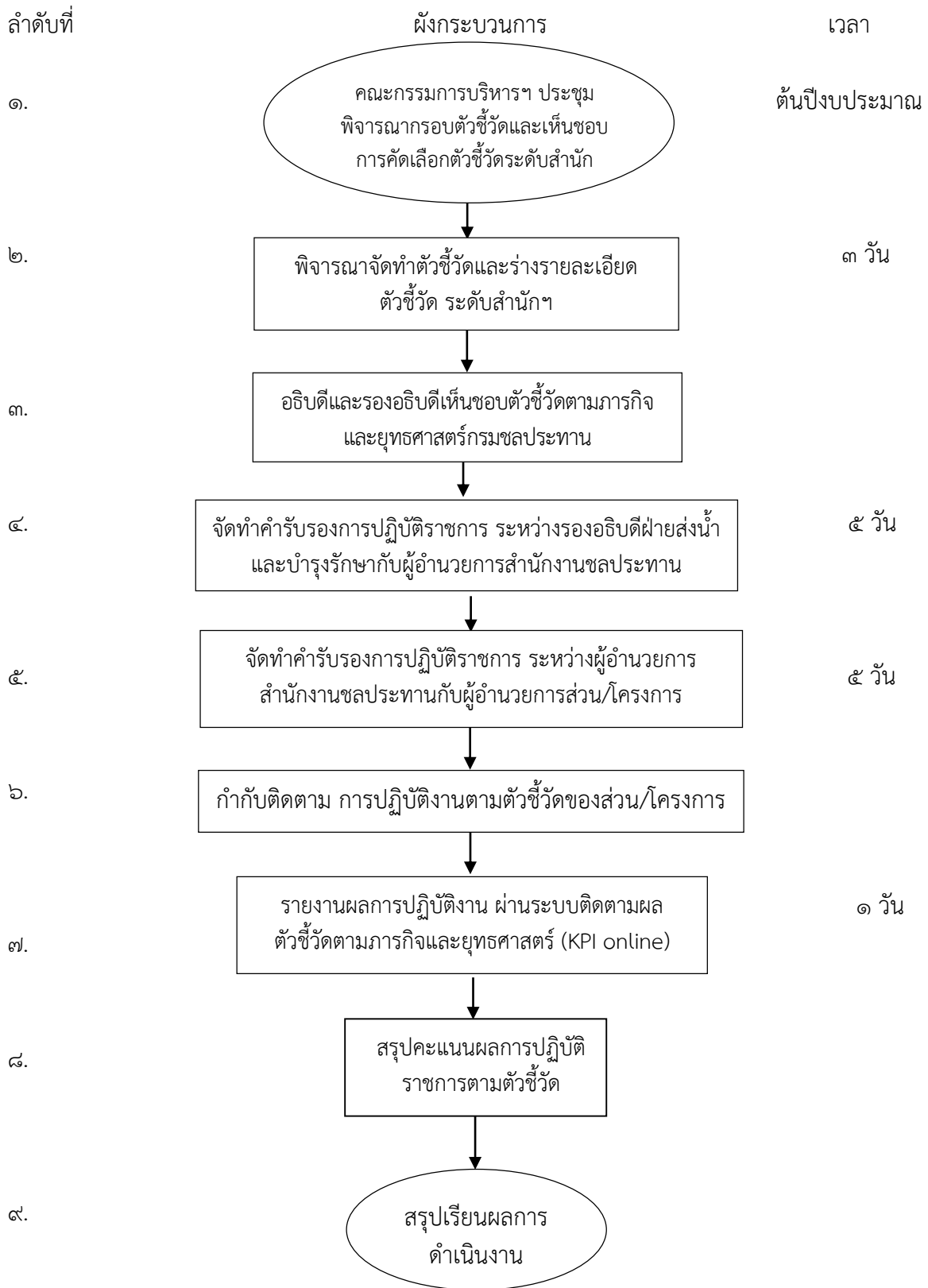
ฝ่ายยุทธศาสตร์ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน เพื่อจัดทำการรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานชลประทาน และติดตาม รวบรวม รายงานผลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดรายเดือน

สรุปกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประชุมพิจารณา กรอบการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและให้ความเห็นชอบกรอบการคัดเลือกตัวชี้วัด
๒. สำนักงานพิจารณาจัดทำตัวชี้วัดและร่างรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับสำนักฯ นำส่ง คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน
๓. ผู้บริหารตามสายงาน(อธิบดีและรองอธิบดี)เห็นชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน
๔. สำนักงานชลประทานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างรองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา กับผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน
๕. สำนักงานชลประทานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน กับผู้อำนวยการส่วน/โครงการ
๖. สำนักฯ กำกับติดตาม การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของส่วน/โครงการ
๗. รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ผ่านระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online) กรมชลประทาน รวม ๖ ครั้ง (เดือนมีนาคม ถึง กันยายน)
๘. กองแผนงาน สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ
๙. สรุปบทเรียนผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

Work Flow กระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ




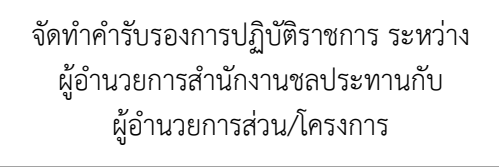
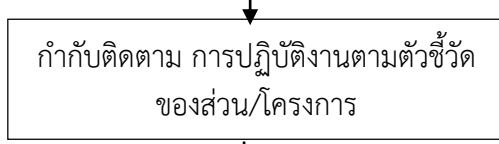

ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๑ ปีงบประมาณ

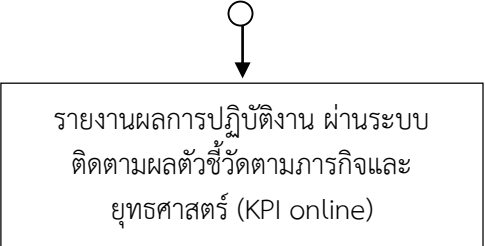
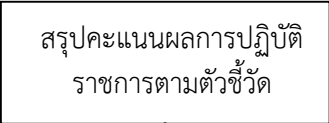

๕. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.			-คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประชุมพิจารณากรอบการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ -พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบการคัดเลือกตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง	กรอบการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ และแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔	-ผู้อำนวยการกองแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย
๒.		๓ วัน	-สำนักฯ พิจารณาจัดทำตัวชี้วัดและร่างรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับสำนักฯ นำส่งคณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน	ข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ครบถ้วน	-ผส.ชป. -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายยุทธศาสตร์
๓.			คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทานเสนอผู้บริหาร(อธิบดีและรองอธิบดี)เห็นชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน	ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ครบถ้วนตามสายงาน	-ผู้อำนวยการกองแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔.	 <p>จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง รองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา กับ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p>	๕ วัน	สำนักงานชลประทานจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ระหว่างรองอธิบดี ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา กับ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน	เอกสารลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ สำนักงาน ชลประทานประจำปีงบประมาณ	-ผู้อำนวยการกอง แผนงาน -ผู้อำนวยการ สำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายยุทธศาสตร์
๕.	 <p>จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานกับ ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ</p>	๕ วัน	สำนักงานชลประทานจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานกับ ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ	เอกสารลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ระหว่าง สำนักงานชลประทานกับส่วน/ โครงการประจำปีงบประมาณ	-ผู้อำนวยการ สำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์
๖.	 <p>กำกับติดตาม การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ของส่วน/โครงการ</p> 		สำนักฯ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดที่แต่ละส่วน/โครงการ รับผิดชอบ โดยให้เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด และรวบรวมสรุปผล ภาพรวมของสำนัก	ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ใน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับ ๕	-ผู้อำนวยการ สำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗.		๑ วัน	<p>-สำนักฯ รวบรวมข้อมูลจากส่วน/โครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online) กรมชลประทาน</p> <p>- รายงานผลรายเดือน รวม ๖ ครั้ง (เดือนมีนาคม ถึง กันยายน) โดยใช้ User name และ Password ที่ได้รับจากกองแผนงาน</p>	ข้อมูลการรายงานผลทุกตัวชี้วัด การปฏิบัติงาน ในระบบติดตามครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบ(ถ้ามี)	<p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ</p> <p>-ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>
๘.			กองแผนงานสอบทานและสรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการ แจ้งสำนักฯ	คะแนนที่ได้คิดจากน้ำหนักรวมตัวชี้วัด และค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักรวม	<p>-ผู้อำนวยการกองแผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย</p>
๙.			สำนักจัดทำสรุปบทเรียนผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ตามแบบฟอร์ม	ระบุสาเหตุของความสำเร็จ/ไม่สำเร็จและแนวทางปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป	<p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๑. คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับ การดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน ประชุมพิจารณา กรอบการกำหนดตัวชี้วัดการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>-พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบ การคัดเลือกตัวชี้วัดระดับสำนัก/ กอง</p>	<p>คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน จัดประชุมพิจารณากรอบการ กำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง</p>	<p>เอกสารกรอบการกำหนด ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง และ รายละเอียดตัวชี้วัด</p>	<p>-ผู้อำนวยการกอง แผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย</p>	<p>สำนักฯ พิจารณาให้ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในร่างรายละเอียดตัวชี้วัด เช่น การกำหนดเป้าหมาย และหน่วยวัด การเก็บข้อมูล และเกณฑ์การให้คะแนน</p>
<p>๒. สำนักฯ พิจารณาจัดทำตัวชี้วัด และร่างรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับสำนักฯ นำส่ง คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน</p>	<p>- สำนักฯ จัดทำตัวชี้วัดและร่าง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ระดับสำนักฯ เสนอคณะทำงานสำนัก เพื่อกลั่นกรอง</p> <p>- นำส่งคณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน</p>	<p>แบบฟอร์มรายละเอียด ตัวชี้วัด (KPI Template)</p>	<p>-ผส.ชป.</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน</p> <p>-ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>ระบุรายละเอียดตาม แบบฟอร์มรายละเอียด ตัวชี้วัด (KPI Template) กำหนดข้อมูลครบถ้วน</p>
<p>๓. คณะทำงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์กรมชลประทานเสนอ ผู้บริหาร(อธิบดีและรองอธิบดี) เห็นชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและ ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน</p>	<p>- คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรม ชลประทานกลั่นกรอง รวบรวมเสนอ ผู้บริหาร(อธิบดีและรองอธิบดี) ให้ความ เห็นชอบ</p>		<p>-ผู้อำนวยการกอง แผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย</p>	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๔.สำนักงานชลประทานจัดทำคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง รองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา กับผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน</p>	<p>สำนักงานชลประทานจัดทำเอกสารคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ระดับสำนักฯ เสนอลงนาม</p>	<p>เอกสารลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ สำนักงาน ชลประทานประจำปี งบประมาณ</p>	<p>-ผู้อำนวยการกอง แผนงาน -ผู้อำนวยการ สำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>จัดทำเอกสารประกอบคำ รับรองฯ คือ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และรายละเอียดตัวชี้วัด น้ำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน คาเป้าหมายและเกณฑ์การ ไต่คะแนน</p>
<p>๕.สำนักงานชลประทานจัดทำคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน กับผู้อำนวยการส่วน/โครงการ</p>	<p>สำนักงานชลประทานจัดทำเอกสารคำ รับรองการปฏิบัติราชการ ระดับส่วน/ โครงการ เสนอลงนาม</p>	<p>เอกสารลงนามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ระหว่าง สำนักงานชลประทานกับ ส่วน/โครงการประจำปี งบประมาณ</p>	<p>-ผู้อำนวยการ สำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>จัดทำเอกสารประกอบคำ รับรองฯ คือ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และรายละเอียดตัวชี้วัด ที่ แต่ละส่วน/โครงการ รับผิดชอบ</p>
<p>๖.สำนักฯ กำกับ ติดตาม การ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่แต่ละ ส่วน/โครงการ รับผิดชอบ เพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และรวบรวมสรุปผลภาพรวมของ สำนัก</p>	<p>- ส่วน/โครงการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ ใดตกลงไว้ ในคำรับรองฯ โดยจะต้อง ดำเนินการให้ไปตาม เป้าหมายที่ กำหนดไว้ - สำนักฯ รวบรวมสรุปผลการปฏิบัติ ราชการตามตัวชี้วัด</p>	<p>แบบฟอร์มรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด</p>	<p>-ผู้อำนวยการ สำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด เทียบกับค่า เป้าหมายและรายงานผล การประเมิน ตนเอง ระบุ คะแนนที่ได้รับ และ คะแนนถ่วงน้ำหนักด้วย</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๗.สำนักฯ รวบรวมข้อมูลจากส่วน/ โครงการและรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ผ่านระบบติดตามผล ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online) กรมชลประทาน - รายงานผลรายเดือน รวม ๖ ครั้ง (เดือนมีนาคม ถึง กันยายน) โดยใช้ User name และ Password ที่ ได้รับจากกองแผนงาน</p>	<p>- โครงการฯ รายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดเป็นรายเดือน โดยจัดทำ รายงานผล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - สำนักฯ รวบรวมรายงานผลการ ปฏิบัติงาน สรุปผลภาพรวมของสำนัก</p>	<p>ระบบติดตามผลตัวชี้วัดตาม ภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online) กรมชลประทาน</p>	<p>-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>รายงานผลรายเดือน รวม ๖ ครั้ง (เดือนมีนาคม ถึง กันยายน) โดยใช้ User name และ Password ที่ ได้รับจากกองแผนงาน</p>
<p>๘.กองแผนงานสอบทานและสรุป คะแนนผลการปฏิบัติราชการตาม ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ แจ้งสำนักฯ</p>	<p>-สิ้นปีงบประมาณ กองแผนงานสอบ ทานคะแนนจากผลการประเมินตนเอง ของสำนักฯ -สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการตาม ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ แจ้งสำนักฯ</p>	<p>การสอบทาน กองแผนงาน ใช้ข้อมูลจากสำนักบริหาร จัดการน้ำและอุทกวิทยา, กองแผนงาน, กองการเงิน และบัญชีและกองส่งเสริม การมีส่วนร่วม</p>	<p>-ผู้อำนวยการกอง แผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย</p>	
<p>๙.สำนักจัดทำสรุปบทเรียนผลการ ดำเนินงานตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี ตาม แบบฟอร์ม</p>	<p>สำนักฯ จัดทำข้อมูลสรุปบทเรียนแต่ละ ตัวชี้วัดว่ามีผลเป็นไปตามเป้าหมาย หรือไม่</p>	<p>แบบฟอร์มสรุปบทเรียน</p>	<p>-ผู้อำนวยการ สำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>ระบุสาเหตุของความสำเร็จ/ ไม่สำเร็จและแนวทาง ปรับปรุงในปีงบประมาณ ต่อไป</p>

๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา กรอบตัวชี้วัดและเห็นชอบการ คัดเลือกตัวชี้วัดระดับสำนัก	กรอบการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรม ชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ และแผน ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔		-ผู้อำนวยการกองแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย	
๒. พิจารณาจัดทำตัวชี้วัดและร่าง รายละเอียดตัวชี้วัด ระดับสำนักฯ	ข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ครบถ้วน	จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดให้สอดคล้อง กับเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนงานบริหารจัดการน้ำ	-ผส.ชป. -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน	
๓. อธิบดีและรองอธิบดีเห็นชอบตัวชี้วัด ตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรม ชลประทาน	ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ครบถ้วนตามสายงาน		-ผู้อำนวยการกองแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย	
๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างรองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษากับผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน	เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานชลประทานประจำปีงบประมาณ	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน ลงนาม และจัดส่ง/ติดตามเอกสารเพื่อ เสนอรองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ลงนาม	-ผู้อำนวยการกองแผนงาน -ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๕. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานกับผู้อำนวยความสะดวก/โครงการ	เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างสำนักงานชลประทานกับส่วน/โครงการประจำปีงบประมาณ	สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่แต่ละส่วน/โครงการรับผิดชอบ วิธีการประเมินผล รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผล	-ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๖. กำกับติดตาม การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของส่วน/โครงการ	ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ระดับ ๕	ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองและสร้างความเข้าใจ ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน	-ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๗. รายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online)	ข้อมูลการรายงานผลทุกตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน ในระบบติดตามครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)	รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ถึง ๑๒ เดือน เป็นการไหลรายละเอียดของผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด	-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน/ โครงการ -ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๘. สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้คิดจากน้ำหนักรวมตัวชี้วัด และค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักรวม	การสอบทาน ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานกรมชลประทานเทียบกับผลการประเมินตนเองของสำนักฯ	-ผู้อำนวยการกองแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน วิเคราะห์นโยบาย	
๙. สรุปเรียนผลการดำเนินงาน	ระบุสาเหตุของความสำเร็จ/ไม่สำเร็จและแนวทางปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป	ประเมินผลจากผลงานเทียบกับเป้าหมายของตัวชี้วัด	-ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน	

๘. เอกสารอ้างอิง

แผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ , ๒๕๖๐ กรมชลประทาน
แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ , ๒๕๕๙ กรมชลประทาน
ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง ประจำปี สายงานรองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและ
บำรุงรักษา

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

๙.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

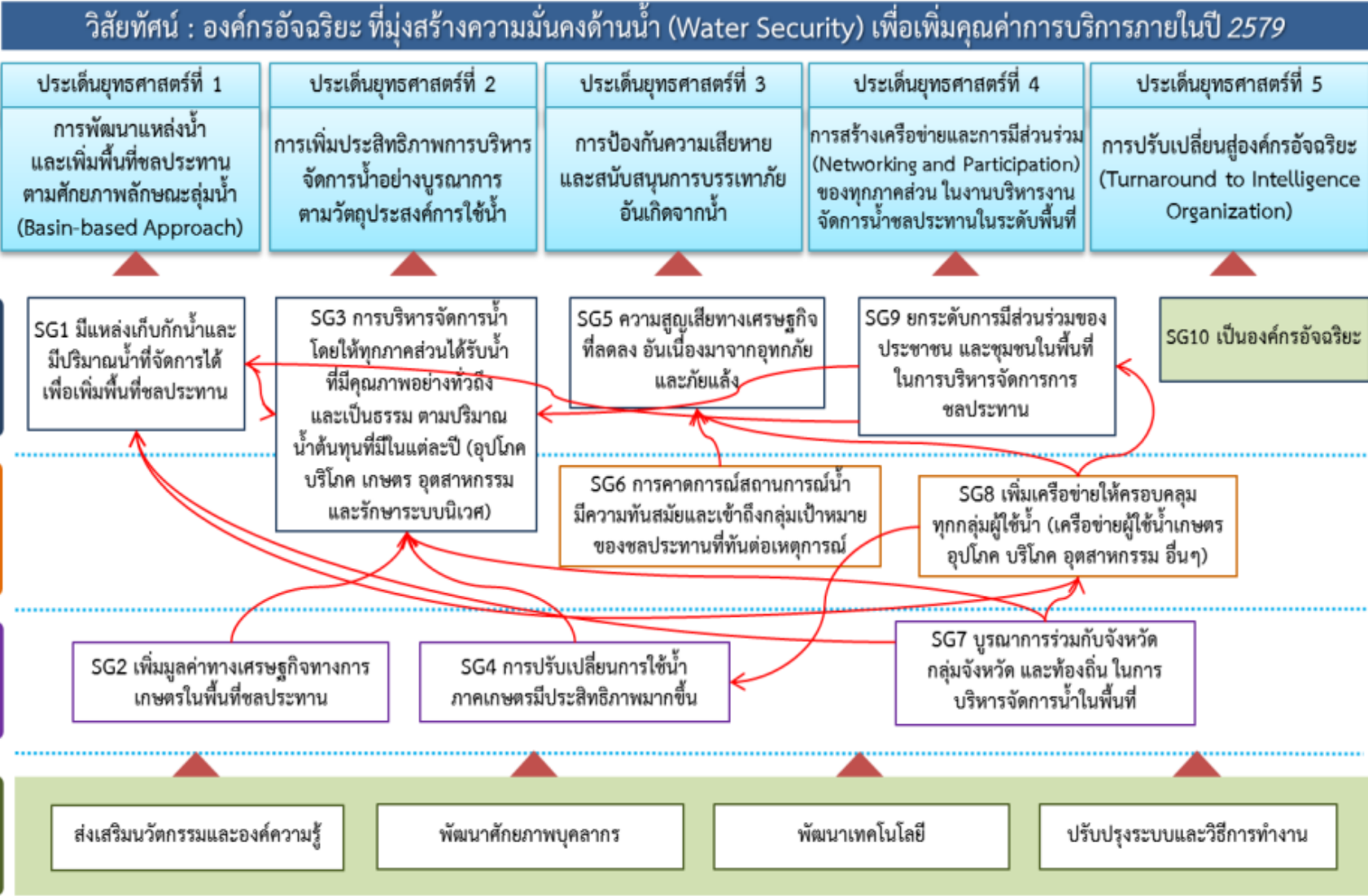
๙.๓ การใช้งานระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ (KPI online) กรมชลประทาน

๙.๔ แบบฟอร์มสรุปบทเรียนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

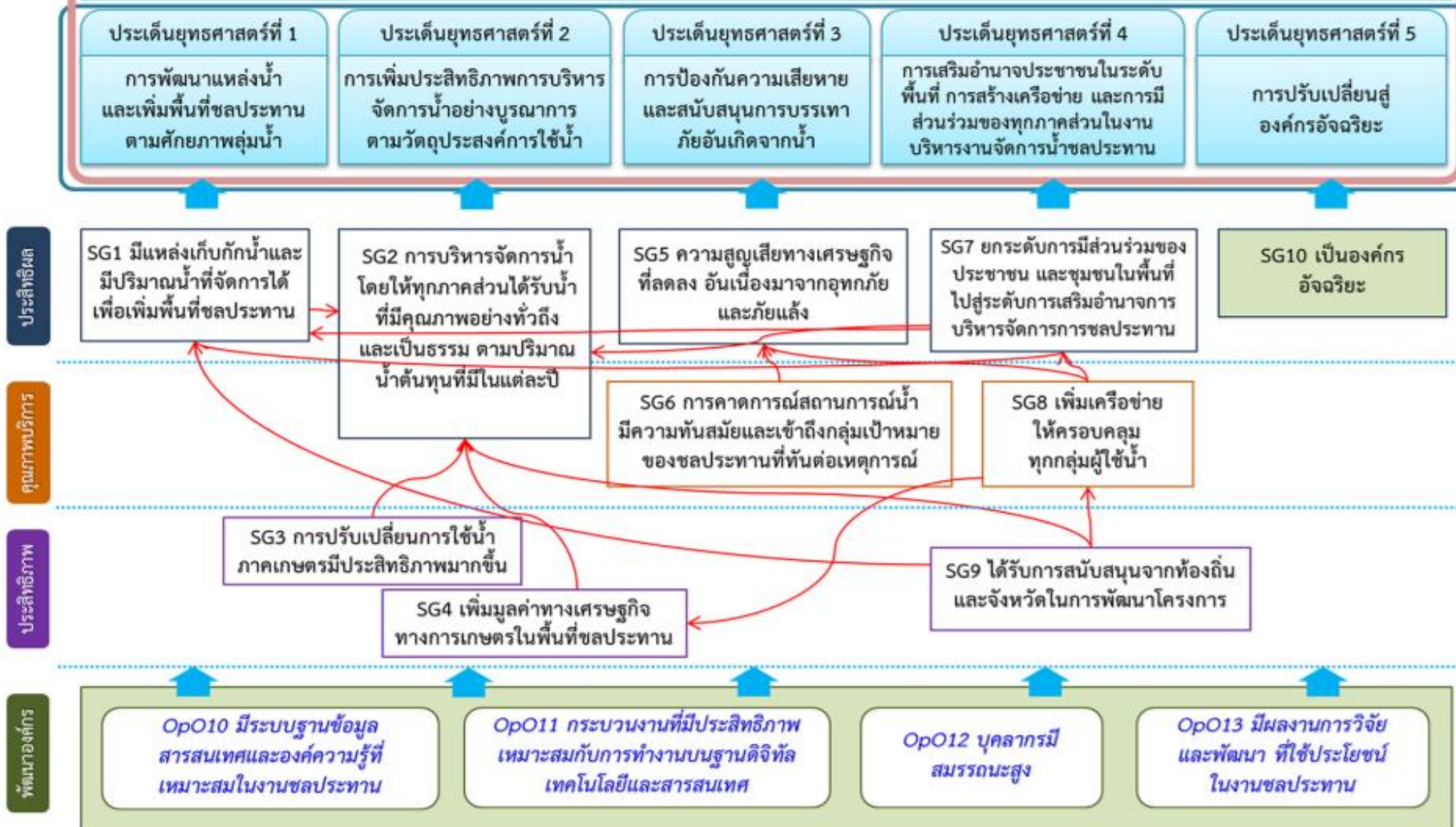
แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)



4. แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน พ.ศ. 2560 - 2564

วิสัยทัศน์ : “องค์กรอัจฉริยะ ที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการภายในปี 2579”



แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

ตัวอย่าง

กพร.-1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมชลประทาน

คำอธิบาย	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมชลประทาน หมายถึง				
	ระบุความหมาย และขอบเขตที่เกี่ยวข้องในการวัดผลให้ชัดเจน				
เป้าหมาย/หน่วยนับ	ระดับ 5				
สูตรการคำนวณ	นำผลคะแนนตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมชลประทาน เทียบเป็นระดับคะแนน จำแนกเป็น 5 ระดับ				
	ระบุสูตรการคำนวณ หรือเกณฑ์การวัดผล				
ความถี่การวัด	รายไตรมาส				
น้ำหนักตัวชี้วัด	9				
การประเมินผลตัวชี้วัด	เทียบผลคะแนนตัวชี้วัดเพื่อจัดระดับ				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน online				
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม				
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2556	ปีงบประมาณ 2557	ปีงบประมาณ 2558	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560
	ระบุผลการประเมินย้อนหลัง 5 ปี (ถ้ามี)				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	ระบุเกณฑ์การประเมินผลโดยใช้ผลประเมินย้อนหลังที่ค่ากลางของเกณฑ์ประเมิน คือ ระดับ 3				
หมายเหตุ	ระบุขอบเขต ข้อจำกัด หรือเงื่อนไขที่อาจส่งผลต่อการดำเนินการตามเป้าหมายตัวชี้วัด และ/หรือ การอธิบายเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจนในการวัด ประเมินผล				

ตัวอย่าง

กพร.-2 ระดับประสิทธิภาพการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามเกณฑ์ PMQA

คำอธิบาย	PMQA หมายถึง ระบุความหมาย และขอบเขตที่เกี่ยวข้องในการวัดผลให้ชัดเจน				
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ระดับ 5				
สูตรการคำนวณ	เกณฑ์การประเมินระดับประสิทธิภาพ ระบุสูตรการคำนวณ หรือเกณฑ์การวัดผล				
ความถี่การวัด	รายไตรมาส				
น้ำหนักตัวชี้วัด	9				
การประเมินผลตัวชี้วัด	เทียบผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินระดับประสิทธิภาพเพื่อจัดระดับคะแนน				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบ รายงาน online				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะทำงาน				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2557	ปีงบประมาณ 2558	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	
	ระบุผลการประเมินย้อนหลัง 5 ปี (ถ้ามี)				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	มีรายงานผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQA ทั้งรายหมวด และภาพรวม	มีแผนพัฒนาองค์กรที่สอดคล้องกับผลการประเมินตนเอง	ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กรได้สำเร็จและแล้วเสร็จครบถ้วนทุกหมวด	มีการเชื่อมโยงเครื่องมือการพัฒนาคุณภาพ เครื่องอื่นๆ บูรณาการให้สอดคล้องกับ PMQA	เกิดนวัตกรรมด้านการพัฒนา ระบบบริหาร ที่สอดคล้องตามกรอบ PMQA
หมายเหตุ					

ตัวอย่าง

กพร.-3 ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

คำอธิบาย	โครงสร้างองค์กร หมายถึง ระบุความหมาย และขอบเขตที่เกี่ยวข้องในการวัดผลให้ชัดเจน				
เป้าหมาย/หน่วยนับ	ระดับ 5				
สูตรการคำนวณ	ร้อยละ 100				
ความถี่การวัด	(จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนปรับโครงสร้าง X 100) จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด ระบุสูตรการคำนวณ หรือเกณฑ์การวัดผล				
น้ำหนักตัวชี้วัด	รายปี				
การประเมินผลตัวชี้วัด	9				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	ประเมินผลความสำเร็จเทียบกับแผน				
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน online				
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ผู้ตั้งเป้าหมาย	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2556	ปีงบประมาณ 2557	ปีงบประมาณ 2558	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560
	80	90	90	85	80
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100
หมายเหตุ	ระบุเกณฑ์การประเมินผลโดยใช้ผลประเมินย้อนหลังปีสุดท้าย ที่ค่ากลางของเกณฑ์ประเมิน คือ ระดับ 3				

ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์

ระดับสำนัก/กอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สายงานรองอธิบดีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17

ตัวชี้วัดและรายละเอียดของสำนักงานชลประทานที่ 1-17

ชป.-1 : ปริมาณความจุเก็บกักที่เพิ่มขึ้น

คำอธิบาย	ความจุเก็บกัก (Storage Capacity) หมายถึง ปริมาณความจุในการเก็บกักน้ำของอาคารชลประทาน									
เป้าหมาย / หน่วยวัด	เป้าหมายความจุที่เพิ่มขึ้นตามแผนงานที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่ายและรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 / ลบ.ม.									
สูตรการคำนวณ	ผลรวมของปริมาณความจุที่เพิ่มขึ้นเทียบกับแผน (ร้อยละ)									
รอบการรายงาน / รอบการวัดผลสำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี									
น้ำหนักตัวชี้วัด	9									
การประเมินผลตัวชี้วัด										
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online									
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน									
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน									
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน									
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี									
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2556	2557	2558	2559	2560					
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน			
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5					
	60	70	80	90	100					
หมายเหตุ										

ชป.-2 : พื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น

คำอธิบาย	พื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น (Irrigation area) หมายถึง พื้นที่ที่เกิดขึ้นจากการก่อสร้างโครงการชลประทาน พร้อมระบบส่งน้ำและระบบกระจายน้ำ (Irrigation & distribution system) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมใช้งาน ณ สิ้นปีงบประมาณ สามารถส่งน้ำจากแหล่งน้ำชลประทาน ไปถึงแปลงเพาะปลูกของเกษตรกรได้						
เป้าหมาย / หน่วยวัด	เป้าหมายพื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้นตามแผนงานที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่ายและรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 / ไร่						
สูตรการคำนวณ	ผลรวมของพื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้นเทียบกับแผน (ร้อยละ)						
รอบการรายงาน / รอบการวัดผลสำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5		
	80	85	90	95	100		
หมายเหตุ							

ชป.-3 : พื้นที่รับประโยชน์ที่เพิ่มขึ้น

คำอธิบาย	พื้นที่รับประโยชน์ (Beneficial area) หมายถึง พื้นที่ที่สามารถรับน้ำจากโครงการชลประทานประเภทต่าง ๆ โดยไม่มีระบบกระจายน้ำในพื้นที่						
เป้าหมาย / หน่วยวัด	เป้าหมายพื้นที่รับประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นตามแผนงานที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่ายและรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 / ไร่						
สูตรการคำนวณ	ผลรวมของพื้นที่รับประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นเทียบกับแผน (ร้อยละ)						
รอบการรายงาน / รอบการวัดผลสำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5		
	80	85	90	95	100		
หมายเหตุ							

ขป.-4 : ประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำชลประทาน (Irrigation efficiency)

คำอธิบาย	<p>ประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำชลประทาน หมายถึง ความสามารถในการบริหารจัดการน้ำจากแหล่งน้ำชลประทานผ่านระบบส่งน้ำ (Irrigation system)/กระจายน้ำ (Distribution system) เพื่อนำน้ำส่งให้ถึงแปลงเพาะปลูกของเกษตรกร และ/หรือผู้รับบริการประเภทต่าง ๆ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่</p> <p>4.1 ประสิทธิภาพการส่งน้ำของโครงการ</p> <p>4.2 ความหนาแน่นของการปลูกพืช (Cropping Intensity)</p> <p>4.3 ปริมาณน้ำจัดสรรให้ตามวัตถุประสงค์การใช้</p>						
เป้าหมาย / หน่วยวัด							
สูตรการคำนวณ	<p>4.1 (ปริมาณน้ำที่ต้องการตามทฤษฎี + การรั่วซึม - ผนใช้การ) x 100 ÷ ปริมาณน้ำที่ส่งเข้าระบบส่งน้ำ (อ้างอิงตามคู่มือการคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน ในศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน)</p> <p>4.2 (พื้นที่บริหารจัดการน้ำฤดูฝน + พื้นที่บริหารจัดการน้ำฤดูแล้ง) ÷ พื้นที่ชลประทาน (อ้างอิงตามคู่มือการคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน ในศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน)</p> <p>4.3 ปริมาณน้ำจัดสรรจริง ÷ ปริมาณน้ำจัดสรรตามแผน (อ้างอิงตามแผนการจัดสรรน้ำตามวัตถุประสงค์ ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สบอ.-1)</p>						
รอบการรายงาน / รอบการวัดผลสำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ขป.-	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5	
	4.1	50	55	60	65	70	
	4.2	101-115	116-120	121-125	126-130	131-135	
	4.3	60	70	80	90	100	
หมายเหตุ							

ขป.-5 : พื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) ในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง

คำอธิบาย	<p>พืชเศรษฐกิจ ในที่นี้ หมายถึง เฉพาะ ข้าว ที่ปลูกในเขตบริการคลองส่งน้ำชลประทานจากโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทานขนาดกลาง ทั้งในช่วงฤดูฝน และฤดูแล้งตามลักษณะเชิงพื้นที่ ซึ่งได้รับการป้องกันด้วยระบบคลองระบายน้ำ ประตูละบายน้ำ คันกั้นน้ำ และเครื่องสูบน้ำ ในยามน้ำหลากมากกว่าปกติในฤดูฝน และในฤดูแล้งที่ฝนตกน้อย</p> <p>ความเสียหาย หมายถึง เสียหายอย่างสิ้นเชิง ไม่มีผลผลิตให้เก็บเกี่ยวได้ หรือเก็บเกี่ยวได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของค่าเฉลี่ยผลผลิตที่ได้รับในปีปกติ ทั้งนี้ ไม่รวมความเสียหายอันเกิดจากโรคพืช และแมลงศัตรูพืช และภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากน้ำ เช่น อัคคีภัย เป็นต้น</p>						
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ไม่เกินร้อยละ 0.045						
สูตรการคำนวณ	$(\text{พื้นที่นาข้าวในเขตชลประทานที่เสียหาย} \div \text{พื้นที่นาข้าวในเขตชลประทานทั้งหมด}) \times 100$						
รอบการรายงาน / รอบการวัดผลสำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5		
	0.245	0.195	0.145	0.095	0.045		
หมายเหตุ	<p>เกณฑ์การจำแนกลักษณะพื้นที่ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาวัด ประเมินผลความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) ในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง โดยสังเขป ดังนี้ เนื้อที่เสียหายสิ้นเชิงหมายถึง เนื้อที่เพาะปลูกที่ไม่สามารถเก็บเกี่ยวผลผลิตได้ หรือได้ผลผลิตไม่เกินร้อยละ 10 ของผลผลิตที่เคยได้รับในปีปกติ โดยเสียหายในบริเวณเดียวกันขนาดตั้งแต่ 25 ตารางวาขึ้นไป หรือหลายบริเวณรวมกันตั้งแต่ 50 ตารางวาขึ้นไปกรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรง ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม และส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด จะขออุทธรณ์เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน และต้องไม่เกิดอุทกภัยรูปแบบผิดปกติ หรือมีเหตุจำเป็นต้องป้องกันพื้นที่ในเขตเมืองซึ่งค่าความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) จะมากจนวัดค่าคะแนนไม่ได้</p>						

ขป.-6 : ความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเครือข่ายด้านงานชลประทาน

คำอธิบาย	เครือข่ายด้านงานชลประทาน หมายถึง กลุ่มบุคคล นิติบุคคล หน่วยงานราชการ ที่ทำงานร่วมกับกรมชลประทานในการบริหารจัดการน้ำชลประทานในพื้นที่ตามแผนงานประจำปี ในที่นี้ ประกอบด้วย คณะกรรมการจัดการน้ำชลประทาน (Joint Management Committee for Irrigation : JMC) เครือข่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (คสป.) และสถาบันเกษตรกรผู้ใช้น้ำ						
เป้าหมาย / หน่วยวัด	ร้อยละ 100						
สูตรการคำนวณ	$(\text{จำนวนโครงการกิจกรรมตามแผนที่ดำเนินการสำเร็จจริง} \div \text{จำนวนโครงการกิจกรรมตามแผน}) \times 100$						
รอบการรายงาน / รอบการวัดผลสำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5		
	80	85	90	95	100		
หมายเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินการสร้างเครือข่ายด้านการชลประทาน ให้กำหนดกลยุทธ์ โครงการ กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการเกี่ยวข้อง เชื่อมโยง ร่วมมือ บูรณาการกับการดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดด้วย ต้องมีอย่างน้อย 1 โครงการ - โครงการ/กิจกรรมที่ระบุในแผนการดำเนินการสร้างเครือข่ายด้านการชลประทาน มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับกลยุทธ์การสร้างความสำเร็จของเครือข่ายด้านงานชลประทานที่กำกับโดยกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน 						

ขป.-7 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

คำอธิบาย	พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตาม พ.ร.บ. โดยจะใช้ อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่เป็นการเบิกจ่ายของสำนักงาน ชลประทาน โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)						
เป้าหมาย / หน่วยวัด	ระดับ 5 คะแนน / ร้อยละ						
สูตรการคำนวณ	$(\text{จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตาม พ.ร.บ. ที่สำนักฯ มีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ} \div \text{จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่สำนักฯ ได้รับการจัดสรรทั้งหมด}) \times 100$						
ความถี่การวัด	รายเดือน						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบ รายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทาน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5		
	84	85	86	87	88		
หมายเหตุ	ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ						

ขป.-8 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานชลประทาน

คำอธิบาย	ผู้รับบริการ ในที่นี้ หมายถึงเฉพาะ ผู้รับบริการหลักของสำนักงานชลประทาน ได้แก่ (1) เกษตรกรในเขตชลประทาน (2) กลุ่มผู้ใช้น้ำ และ (3) ผู้มาติดต่อขอรับบริการหรือร้องเรียนด้านต่าง ๆ ของสำนักงานชลประทาน						
เป้าหมาย / หน่วยวัด	ร้อยละ 85						
สูตรการคำนวณ	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินในรูปร้อยละ ÷ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด						
ความถี่การวัด	รายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
การประเมินผลตัวชี้วัด							
แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล	สำนักงานชลประทาน / เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผล ในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานชลประทาน						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5		
	65	70	75	80	85		
หมายเหตุ	กรณีการประเมิน (3) ผู้มาติดต่อขอรับบริการหรือร้องเรียนด้านต่าง ๆ ของสำนักงานชลประทาน ให้ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามระเบียบวิธีทางสถิติ โดยถือว่าเป็นตัวแทนของกลุ่มผู้รับบริการกลุ่มนี้ทั้งหมด						

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

ขป.-1 : ปริมาณความจุเก็บกักที่เพิ่มขึ้น

รายการ	เป้าหมาย (ล้าน ลบ.ม.)	งบประมาณ (บาท)	ถ่วง หน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน	
					(ล้าน ลบ.ม.)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	ถ่วงนำ หนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
รวม	0.000		0.0000		0.000			0.0000

ขป.-2 : พื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น

รายการ	เป้าหมาย (ไร่)	งบประมาณ (บาท)	ถ่วง หน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน	
					(ไร่)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	ถ่วงนำ หนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
รวม	0		0.0000		0			0.0000

ขป.-3 : พื้นที่รับประโยชน์ที่เพิ่มขึ้น

รายการ	เป้าหมาย (ไร่)	งบประมาณ (บาท)	ถ่วง หน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน	
					(ไร่)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	ถ่วงนำ หนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
รวม	0		0.0000		0			0.0000

ขป.-4.1 ประสิทธิภาพการส่งน้ำของโครงการ

ปริมาณน้ำ (ล้าน ลบ.ม.)				ผลงาน (ร้อยละ)	ผลคะแนน	
ตามทฤษฎี	รั่วซึม	ผันใช้การ	เข้าระบบ		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	

ขป.-4.2 ความหนาแน่นของการปลูกพืช (Cropping Intensity)

พื้นที่ ชลประทาน	พื้นที่บริหารจัดการน้ำ			ผลงาน (ร้อยละ)	ผลคะแนน	
	ฤดูฝน	ฤดูแล้ง	รวม		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ขป.-4.3 ปริมาณน้ำจัดสรรให้ตามวัตถุประสงค์การใช้น้ำ

การส่งน้ำ (ล้าน ลบ.ม.)		อัตราส่วน การส่งน้ำ (DPR)	ผลคะแนน		แบบหลัก ฐาน
แผน	ผล		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

ขป.-5 : พื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจ (ข้าว) ในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง

ฤดูแล้ง		ฤดูฝน		ฤดูฝน + ฤดูแล้ง		ผลคะแนน		
พื้นที่ปลูก	พื้นที่เสียหาย	พื้นที่ปลูก	พื้นที่เสียหาย	พื้นที่ปลูก	พื้นที่เสียหาย	ร้อยละ	ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ขป.-6 : ความสำเร็จของการดำเนินการสร้างเครือข่ายดำเนินงานชลประทาน

จำนวนโครงการกิจกรรม			ผลคะแนน	
แผน	สำเร็จจริง	ร้อยละ	ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ขป.-7 : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

งบประมาณรายจ่ายลงทุน (ล้านบาท)			ผลคะแนน	
รับจัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ	ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



คู่มือการใช้งานระบบติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์

KPI Online

พัฒนาระบบโดย

ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

๑. การเข้าใช้งานระบบ	๑
๒. การรายงานผลตัวชี้วัด	๓
๓. การแก้ไขข้อมูล	๕
๔. การลบข้อมูล	๖
๕. การแนบเอกสารประกอบ	๗
๖. การติดต่อสอบถาม	๘

๑. การเข้าใช้งานระบบ

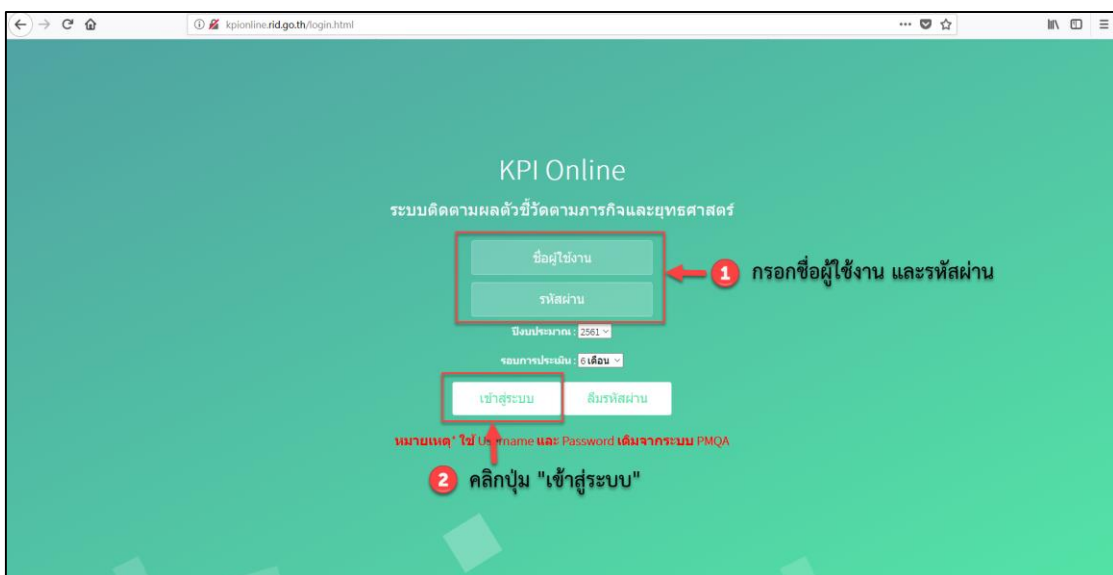
๑. การใช้งานระบบ KPI Online สามารถเรียกใช้งานได้โดยเปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ จากนั้นพิมพ์ URL ในช่อง Address Bar ไปที่ <http://kponline.rid.go.th> จะปรากฏดังภาพที่ ๑.๑

(แนะนำให้ใช้  Google Chrome ในการใช้งานระบบ)



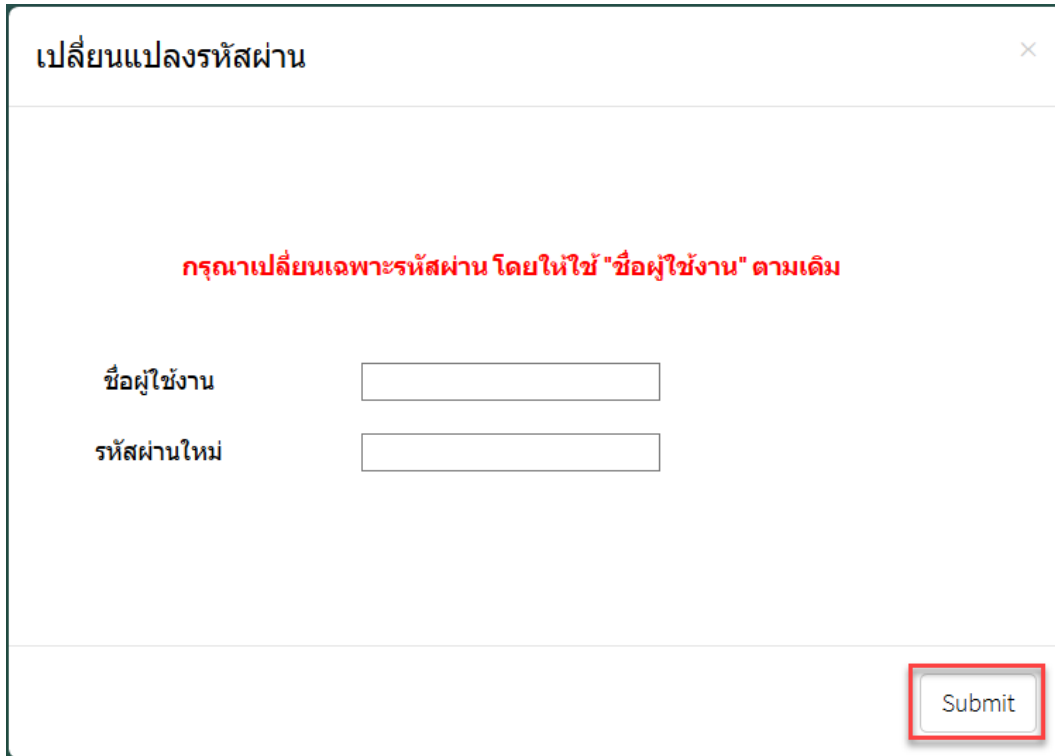
ภาพที่ ๑.๑ แสดงหน้าตาเว็บไซต์ระบบ KPI Online

๒. เมื่อคลิกปุ่ม “ยินดีต้อนรับเข้าสู่เว็บไซต์” จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบดังภาพที่ ๑.๒ เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน โดยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านจะใช้ข้อมูลเดียวกับระบบ PMQA เดิม



ภาพที่ ๑.๒ แสดงหน้าเข้าสู่ระบบ

๓. กรณีที่ผู้ใช้งานจำรหัสผ่านเดิมไม่ได้ ให้คลิกที่ปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” จะปรากฏดังภาพที่ ๑.๓ เมื่อปรากฏหน้าจอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกชื่อผู้ใช้งานเดิม และกำหนดรหัสผ่านใหม่ **หมายเหตุ** กรณีจำชื่อผู้ใช้งานเดิมไม่ได้ กรุณาติดต่อผู้พัฒนาระบบตามรายละเอียดด้านท้าย



เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

กรุณาเปลี่ยนเฉพาะรหัสผ่าน โดยให้ใช้ "ชื่อผู้ใช้งาน" ตามเดิม

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่านใหม่

Submit

ภาพที่ ๑.๓ แสดงหน้าเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

๒. การรายงานผลตัวชี้วัด

๑. เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเชื่อมโยงไปสู่ หน้าจอ รายงานตัวชี้วัด ขป.-๑ เป็นหน้าแรก ดังปรากฏในภาพที่ ๒.๑ แสดงหน้าจอรายงานตัวชี้วัด ขป.-๑

KPI Online หน้าหลัก รายงานตัวชี้วัด - เลกสรายงานตัวชี้วัด ออกจากระบบ

ขป.-1 : ปริมาณความจุเก็บกักที่เพิ่มขึ้น

รายการ	เป้าหมาย (ล้าน ลบ.ม.)	งบประมาณ (บาท)	อัตร หน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน		แก้ไข ข้อมูล	ลบ ข้อมูล
					(ล้าน ลบ.ม.)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	กวางนำ หนัก		
รวม	0.000		0.0000		0.000		0.00	0.0000		

Submit

ผลการคำนวณ :

ผลรวมของปริมาณความจุที่เพิ่มขึ้นเทียบกับแผน

เกณฑ์การให้คะแนน				
1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
60	70	80	90	100

ภาพที่ ๒.๑ แสดงหน้าจอรายงานตัวชี้วัด ขป.-๑

๒. การเปลี่ยนตัวชี้วัดที่ต้องการรายงานผล ให้คลิกที่เมนู “รายงานตัวชี้วัด” จะปรากฏรายการ ตัวชี้วัด ดังปรากฏในภาพที่ ๒.๒ แสดงวิธีเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการรายงานผล ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกตัวชี้วัดที่ ต้องการ

หมายเหตุ ตัวชี้วัด ขป.-๘ จะเปิดให้รายงานเฉพาะรอบ ๑๒ เดือนเท่านั้น

KPI Online หน้าหลัก รายงานตัวชี้วัด - เลกสรายงานตัวชี้วัด ออกจากระบบ

ขป.-1
ขป.-2
ขป.-3
ขป.-4.1
ขป.-4.2
ขป.-4.3
ขป.-5
ขป.-6
ขป.-7
ขป.-8
เฉพาะรอบ 12 เดือน

เลือกตัวชี้วัดที่ต้องการ

รายการ	เป้าหมาย (ล้าน ลบ.ม.)	งบประมาณ (บาท)	อัตร หน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน		แก้ไข ข้อมูล	ลบ ข้อมูล
					(ล้าน ลบ.ม.)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	กวางนำ หนัก		
	0.500	1,000,000	0.0355	100.00	0.500	100.00	5.00	0.0018		
	0.500	1,000,000	0.0000		0.500		5.00	0.0018		

Submit

ภาพที่ ๒.๒ แสดงวิธีเลือกตัวชี้วัดที่ต้องการรายงานผล

๓. การเพิ่มข้อมูลลงไปในระบบ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลลงในระบบให้ครบตามช่องสีขาว จากนั้นให้คลิกปุ่ม Submit โดยที่ช่องที่เป็นสีเทาอ่อน ข้อมูลจะปรากฏอัตโนมัติ ภายหลังจากการคลิกปุ่ม Submit เรียบร้อยแล้ว ดังปรากฏในภาพที่ ๒.๓ แสดงหน้าจอรายงานตัวชีวิต สป.-๑

สป.-1 : ปริมาณความจุเก็บกักที่เพิ่มขึ้น


รายการ	เป้าหมาย (ล้าน ลบ.ม.)	งบประมาณ (บาท)	ถ่วง นน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน		แก้ไข ข้อมูล	ลบ ข้อมูล
					(ล้าน ลบ.ม.)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	ถ่วงน้ำ หนัก		
ทดสอบระบบ	0.500	1,000,000	0.0355	100.00	0.500	100.00	5.00	0.0018		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
รวม	0.500	1,000,000	0.0000		0.500		5.00	0.0018		

Submit

จำนวนอัตโนมัติเมื่อกรอกข้อมูลครบ

ภาพที่ ๒.๓ แสดงหน้าจอรายงานตัวชีวิต สป.-๑

๓. การแก้ไขข้อมูล

๑. ในการแก้ไขข้อมูล ให้ผู้ใช้งานทำการคลิกที่ปุ่ม  ในบรรทัดที่ต้องการแก้ไข ดังปรากฏในภาพที่ ๓.๑ หน้าจอแสดงรายการข้อมูล

ขป.-1 : ปริมาณความจุเก็บกักที่เพิ่มขึ้น

รายการ	เป้าหมาย (ล้าน ลบ.ม.)	งบประมาณ (บาท)	ถ่วง น.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน		แก้ไข ข้อมูล	ลบ ข้อมูล
					(ล้าน ลบ.ม.)	(ร้อยละ)	ที่ได้	ถ่วงนำ หนัก		
ทดสอบระบบ	0.500	1,000,000	0.0355	100.00	0.500	100.00	5.00	0.0018		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
รวม	0.500	1,000,000	0.0000		0.500		5.00	0.0018		

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

ภาพที่ ๓.๑ หน้าจอแสดงรายการข้อมูล


๒. จะปรากฏหน้าจอ **แก้ไขข้อมูล** ดังปรากฏในภาพที่ ๓.๒ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “Submit”

แก้ไขข้อมูล




รายการ	<input type="text" value="ทดสอบระบบ"/>
เป้าหมาย	<input type="text" value="0.500"/>
งบประมาณ	<input type="text" value="1000000"/>
ถ่วงน้ำหนัก	<input type="text" value="0.0355"/>
ความก้าวหน้า (ร้อยละ)	<input type="text" value="100.00"/>
ผลสำเร็จ (ล้าน ลบ.ม.)	<input type="text" value="0.500"/>
ผลสำเร็จ (ร้อยละ)	<input type="text" value="100.00"/>
ผลคะแนน (ที่ได้)	<input type="text" value="5.00"/>
ผลคะแนน (ถ่วงน้ำหนัก)	<input type="text" value="0.0018"/>

ภาพที่ ๓.๒ แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล

๔. การลบข้อมูล

๑. การลบข้อมูล ให้ผู้ใช้งานทำการคลิกที่ปุ่ม  ในบรรทัดที่ต้องการลบ ดังปรากฏในภาพที่ ๔.๑ หน้าจอแสดงรายการข้อมูล

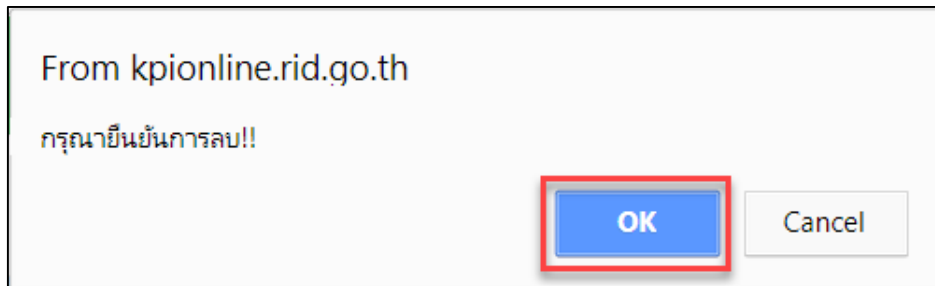
ขป.-1 : ปริมาณความจุเก็บกักที่เพิ่มขึ้น

รายการ	เป้าหมาย (ล้าน ลบ.ม.)	งบประมาณ (บาท)	ถ่วง หนน.	ความ ก้าวหน้า (ร้อยละ)	ผลสำเร็จ		ผลคะแนน		แก้ไข ข้อมูล	ลบ ข้อมูล
					(ล้าน ลบ.ม.)	(ร้อย ละ)	ที่ได้	ถ่วงนำ หนัก		
ทดสอบระบบ	0.500	1,000,000	0.0355	100.00	0.500	100.00	5.00	0.0018		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
รวม	0.500	1,000,000	0.0000		0.500		5.00	0.0018		

คลิกปุ่มลบข้อมูล

ภาพที่ ๔.๑ หน้าจอแสดงรายการข้อมูล

๒. จะปรากฏหน้าต่างแสดงการยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา ดังปรากฏในภาพที่ ๔.๒ แสดงหน้าต่างการยืนยันการลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม OK



ภาพที่ ๔.๒ หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล

๕. การแนบเอกสารประกอบ

๑. สำหรับตัวชี้วัดที่ต้องมีการแนบหลักฐานประกอบ ในการแนบหลักฐานนั้น ผู้ใช้งานต้องดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง แล้วคลิกปุ่ม **Submit** ก่อน หลังจากนั้นจึงจะปรากฏปุ่ม “แนบหลักฐาน” เพื่อให้ผู้ใช้งาน สามารถแนบไฟล์เอกสารได้ ดังปรากฏในภาพที่ ๕.๑ แสดงหน้าจอก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล โดยที่ปุ่มแนบหลักฐานจะยังไม่ปรากฏ

ขป.-4.1 ประสิทธิภาพการส่งน้ำของโครงการ

ปริมาณน้ำ (ล้าน ลบ.ม.)				ผลงาน (ร้อยละ)	ผลคะแนน		แนบหลักฐาน	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
ตามทฤษฎี	ร่วม	ผันใช้การ	เข้าระบบ		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

คำแนะนำการอัปโหลดไฟล์
ปุ่มอัปโหลดไฟล์จะปรากฏเมื่อกรอกข้อมูลในช่องและคลิกปุ่ม Submit แล้ว

Submit

ภาพที่ ๕.๑ แสดงหน้าจอกรอกข้อมูล

ภาพที่ ๕.๒ แสดงหน้าจอภายหลังจากดำเนินการกรอกข้อมูล และคลิกปุ่ม **Submit** เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่ม แนบหลักฐานขึ้นมาให้ผู้ใช้งานสามารถแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ ได้

ขป.-4.1 ประสิทธิภาพการส่งน้ำของโครงการ

ปริมาณน้ำ (ล้าน ลบ.ม.)				ผลงาน (ร้อยละ)	ผลคะแนน		แนบหลักฐาน	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
ตามทฤษฎี	ร่วม	ผันใช้การ	เข้าระบบ		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก			
1,500	150	260	1,601	86.82	2.36	0.0708			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

คำแนะนำการอัปโหลดไฟล์
ปุ่มอัปโหลดไฟล์จะปรากฏเมื่อกรอกข้อมูลในช่องและคลิกปุ่ม Submit แล้ว

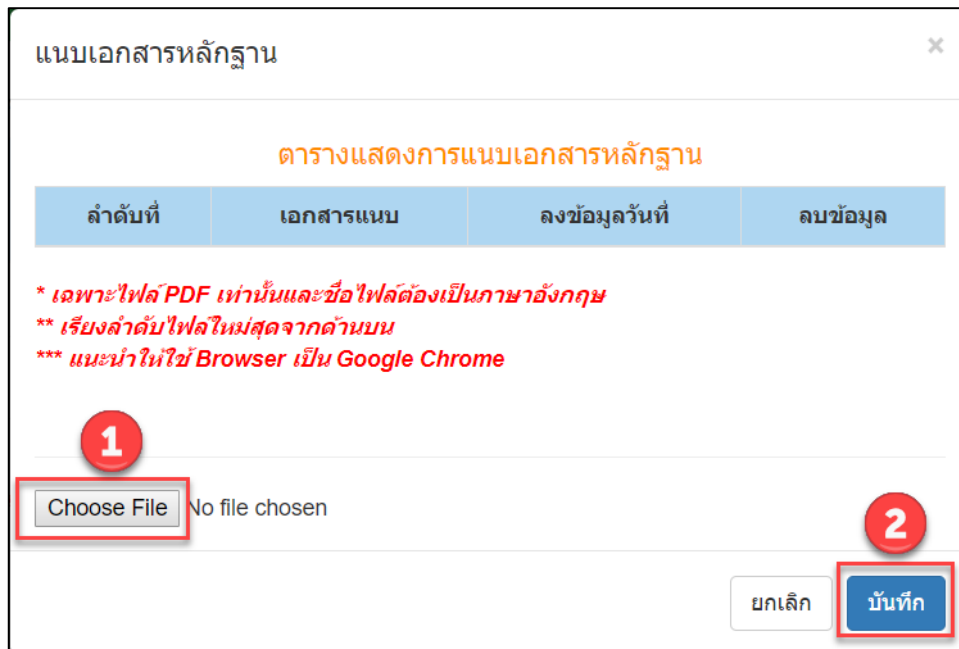
Submit

ปุ่มจะปรากฏขึ้น

ภาพที่ ๕.๒ แสดงหน้าจอหลังกรอกข้อมูล

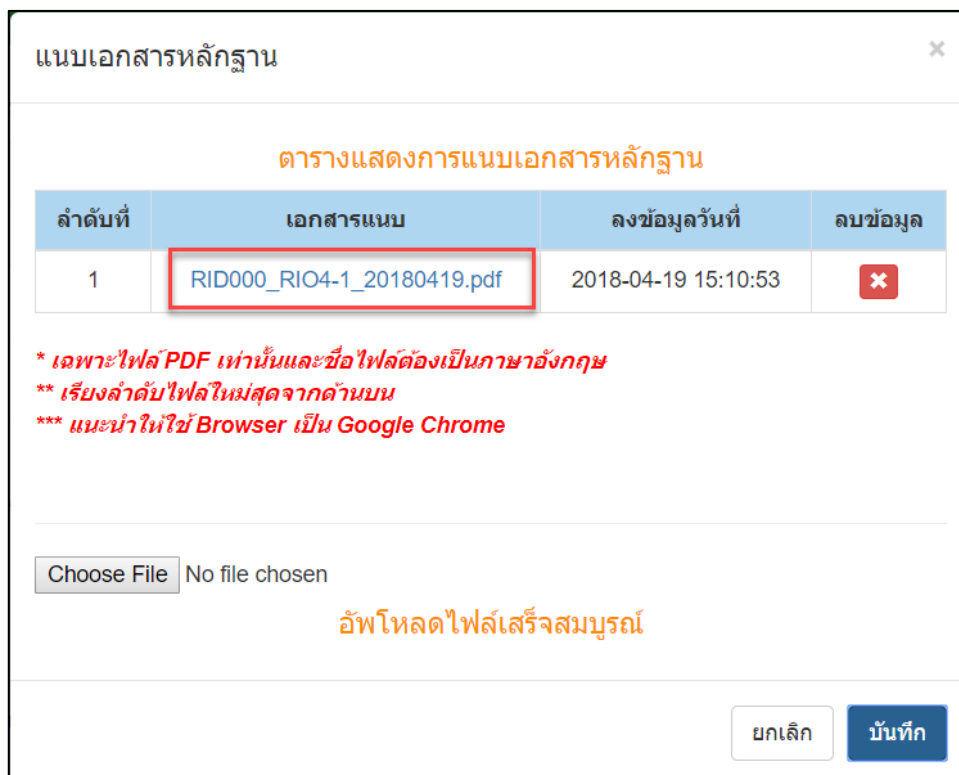
๒. เมื่อคลิกปุ่ม แล้ว จะปรากฏหน้าจอให้แนบเอกสารหลักฐาน ดังปรากฏในภาพที่ ๕.๓

แนบเอกสารหลักฐาน ให้คลิกที่ปุ่ม **Choose File** เพื่อทำการแนบไฟล์ ซึ่งรองรับนามสกุล PDF และชื่อไฟล์ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึก”



ภาพที่ ๕.๓ แสดงหน้าจอแนบเอกสารหลักฐาน

๓. ภายหลังจากคลิกปุ่ม “บันทึก” เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายชื่อไฟล์เอกสาร บนหน้าจอ โดยรูปแบบของไฟล์เอกสารจะมีลักษณะ “ชื่อผู้ใช้งาน_ชื่อตัวชี้วัด_วันที่แนบเอกสาร.pdf”




ภาพที่ ๕.๔ แสดงหน้าจอหลังแนบเอกสาร

๖. การติดต่อสอบถาม


สอบถามเกี่ยวกับ ปัญหาด้านข้อมูล

ส่วนวิเคราะห์นโยบาย กองแผนงาน

โทรศัพท์  ภายนอก: ๐-๒๒๔๑-๒๔๑๘
ภายใน: ๒๖๓๑

สอบถามเกี่ยวกับ ปัญหาด้านการใช้งานระบบ

ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทรศัพท์  ภายนอก: ๐-๒๒๔๓-๖๘๗๒, ๐-๒๒๔๓-๖๘๗๑
ภายใน: ๒๘๔๔, ๒๕๑๕

แบบฟอร์มสรุปบทเรียนผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

สรุปบทเรียนผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				
สำนัก/กอง				
ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน ที่ได้	สาเหตุของความ สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	ข้อเสนอแนะในการนำไปปรับปรุง การดำเนินงานตามตัวชี้วัดฯ ในปีต่อไป	
ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.				
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				