



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์นโยบาย โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๔๑๘ ภายใน ๒๖๓๑

ที่ กตง๐๒/๒๕๖/๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน
ภายใต้การกำกับดูแลของอธิบดี

เรียน อธช.

ตามบันทึกกองแผนงานที่ กผง ๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้สำนัก/กอง
ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำส่ง
กองแผนงาน นั้น

กองแผนงาน ได้ดำเนินการตรวจรายละเอียดตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของท่าน อธช. ให้สอดคล้องกับภารกิจ
ของแต่ละสำนัก/กอง และการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน ๒๐ ปี ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ๖ สำนัก/กอง ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักรวมจำนวน ๒๑ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดกลาง
หน่วยงานละ ๕ ตัวชี้วัด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ) ดังนี้

สำนัก/กอง	ตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก	ตัวชี้วัดกลาง
๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน	๓	๕
๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓	๕
๓. กองแผนงาน	๖	๕
๔. สำนักเครื่องจักรกล	๔	๕
๕. กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	๒	๕
๖. สถาบันพัฒนาการชลประทาน	๓	๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานดังกล่าวต่อไป

เห็นชอบ

(นายประพิศ จันทร์มา)

= อธช.

๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง.



ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สายงานอธิบดี

ประกอบด้วย

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓. กองแผนงาน
๔. สำนักเครื่องจักรกล
๕. กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๖. สถาบันพัฒนาการชลประทาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 8 ตัวชี้วัด

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน												
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)										
1	กตณ-1 ระดับประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน	25	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
2	กตณ-2 การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ	25	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
3	กตณ-3 ร้อยละความพึงพอใจในการบริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
4	กตณ-4 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย : ร้อยละ) ไตรมาส 1 ไตรมาส 2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	10													
			1-12	13-22	23-32										
			25-34	35-44	45-54										
			48-57	58-67	68-77										
			71-80	81-90	91-100										
5	กตณ-5 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90										
6	กตณ-6 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5	<table><tr><td>ระดับคะแนน 1</td><td>ระดับคะแนน 2</td><td>ระดับคะแนน 3</td><td>ระดับคะแนน 4</td><td>ระดับคะแนน 5</td></tr><tr><td>1.00-1.50</td><td>1.51-2.00</td><td>2.01-2.50</td><td>2.51-3.00</td><td>3.01-5.00</td></tr></table>			ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5											
1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00											
7	กตณ-7 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
8	กตณ-8 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม	5	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
รวม		95													

ชื่อตัวชี้วัด	กตน-1 : ระดับประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน
ความหมายของตัวชี้วัด	การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ <u>ระดับประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน</u> จำแนกเป็น 5 ระดับ ดังนี้ <u>ระดับ 1 การประเมินตนเองเป็นระยะของผู้ตรวจสอบภายใน (Preiodic Self Assessments)</u> โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กรสำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางการประเมินภายในองค์กรภายใต้แนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล <u>ระดับ 2 แผนการตรวจสอบภายใน</u> เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ความเสี่ยงของหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจงานตรวจสอบภายใน <u>ระดับ 3 การปฏิบัติงานตรวจสอบ</u> ครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดให้วิเคราะห์และประเมินผลอย่างเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์ <u>ระดับ 4 การรายงานผลการตรวจสอบ</u> ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยงานที่รับการตรวจมีความตระหนักถึงความสำคัญของการตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 โดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และคุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน <u>ระดับ 5 การติดตามผลการตรวจสอบ</u> หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงข้อตรวจพบครบถ้วนทุกหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบแต่หากหน่วยงานใดยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะให้มีการติดตามความคืบหน้าให้ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนักตัวชี้วัด	25
สูตรในการคำนวณ	ประเมินระดับประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน จำแนกเป็น 5 ระดับ
ความถี่การวัด	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน/วัดผลสำเร็จรายปี
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล กลุ่มตรวจสอบภายใน วิธีการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน และรายงานสรุปผลจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	5	5	5
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งสนับสนุนภารกิจของกรมชลประทานในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้อุปบปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด		

ชื่อตัวชี้วัด	กตบ-2 : การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ		
ความหมายของตัวชี้วัด	การให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐโดยปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ จำแนกเป็น 5 ระดับ ดังนี้ <u>ระดับ 1</u> ให้ความรู้หรือข้อคิดเห็นแก่หน่วยรับตรวจเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในรูปแบบของการเข้าร่วมเป็นวิทยากร การประชุมร่วมชี้แจงหรือการตอบปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษร <u>ระดับ 2</u> สรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงพร้อมทั้งให้ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อหาแนวทางร่วมกันในการปฏิบัติงาน <u>ระดับ 3</u> นำข้อตรวจพบของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี มาวิเคราะห์และให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือพัฒนาองค์กรในภาพรวม <u>ระดับ 4</u> สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากรายงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอผู้บริหาร และแจ้งเวียนแก่ทุกหน่วยรับตรวจรับทราบอย่างทั่วกัน <u>ระดับ 5</u> รวบรวมข้อสังเกตพร้อมวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจากประเด็นข้อตรวจพบของหน่วยตรวจสอบภายในนอกเสนอผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงพร้อมแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยรับตรวจรับทราบอย่างทั่วกัน		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	25		
สูตรในการคำนวณ	ตามเกณฑ์และค่าคะแนนที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ		
ความถี่การวัด	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน/วัดผลสำเร็จรายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล กลุ่มตรวจสอบภายใน วิธีการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	5	5	5
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดตามภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งสนับสนุนภารกิจของกรมชลประทาน ในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด		

ชื่อตัวชี้วัด	กตบ.-3 : ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน		
ความหมายของตัวชี้วัด	▪ ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยวัดความพึงพอใจของ ผู้รับบริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ▪ ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้รับตรวจของโครงการที่ได้วางแผนตรวจสอบในปีงบประมาณ 2566		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ÷ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> โครงการที่วางแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ 2565 <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> จากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มตรวจสอบภายใน		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	92.76	86.15	88.95
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญในด้านคุณภาพการให้บริการที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กอง ต่อไป		

ตัวชี้วัด	กตบ-4 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย: ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่เป็นการเบิกจ่ายของกรมหรือทุกสำนัก กอง ของกรมชลประทาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	10				
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ÷ จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรทั้งหมด) x 100				
ความถี่การวัด	รายเดือน				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยกองการเงินและบัญชี				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ2565
	2561	2562	2563	2564	
	81.39	83.17	82.54	83.67	84.09
เกณฑ์การให้คะแนน					
	ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง	
	1	1-12	13-22	23-32*	
	2	25-34	35-44	45-54*	
	3	48-57	58-67	68-77*	
	4	71-80	81-90	91-100*	
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน				

ตัวชี้วัด	กตบ-5 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)					
ความหมายของตัวชี้วัด	● บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ● ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงานค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม					
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90					
หน่วยวัด	ร้อยละ					
น้ำหนักตัวชี้วัด	5					
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = $\sum$ ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน ÷ จำนวนด้านทั้งหมด					
ความถี่การวัด	รายปี					
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล					
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง					
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	
	-	-	74.87	81.86	83.99	
เกณฑ์การให้คะแนน						
	เป้าหมายขั้นต้น		เป้าหมายมาตรฐาน		เป้าหมายขั้นสูง	
	ร้อยละ 80		ร้อยละ 85		ร้อยละ 90	

ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงความสมดุลของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพยากรที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
------------------------------	--

ตัวชี้วัด	กตบ-6 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 - 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง				
สำนักกองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ ของกรมชลประทานที่ทำอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน				

ตัวชี้วัด	กตบ-7 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน(Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.		
ความหมายของตัวชี้วัด	Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนัก	10		
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด ระดับ 4 : นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ทุกสำนัก/กอง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน	<table><tr><td>เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)</td><td>เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)</td><td>เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)</td></tr><tr><td>ระดับ 1-3</td><td>ระดับ 1-4</td><td>ระดับ 1-5</td></tr></table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)					
ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5					
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 2563 เห็นชอบหลักการของมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมติที่ประชุมของ ก.พ.ร. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2563 และครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 ก.ค. 2563 เห็นชอบหลักการกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต (ภายหลังสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) และแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ						

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล
มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้ บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service 1.1 มีการทบทวนกระบวนการงานของสำนัก/กอง และแสดงผลการทบทวน กระบวนการงานของสำนัก/กอง 1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการงานหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อ กระบวนการงาน/บริการที่คัดเลือก	20	-รายงานการประชุม หรือ เอกสารที่แสดงถึงวิธีการ คัดเลือก - รายชื่อกระบวนการงานที่ คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	2 จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็น รูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ และเสนอ ผอ.สำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน	10	แผนปฏิบัติการที่ ผอ.สำนัก/ กอง ลงนาม (แบบฟอร์ม 3)
	3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด 3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการงาน ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงาน 3.2 ดำเนินการตามแผน 3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงาน	20	- เอกสารการวิเคราะห์กระบวนการ งาน ,Flowchart หรือผังกร ทำงานระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการพัฒนากระบวนการ ตามแผนที่กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	4 นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการงาน หรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และ บุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ 4.1 นำกระบวนการที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือLink URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่ หน้าเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	25	- แสดงหลักฐาน การนำระบบไป ใช้ - แสดงหลักฐาน Link ใน หน้าเว็บของสำนัก/กอง
เป้าหมายขั้นสูง	5 สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผน พัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5.1 มีการประเมินผลการใช้งานระบบ หรือกระบวนการที่ได้พัฒนา/ปรับปรุง 5.2 รายงานสรุปผลการนำกระบวนการไปใช้ 5.3 มีการสรุปบทเรียน เพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต	25	- เอกสารที่แสดงถึงผลการ นำไปใช้ หรือการทำ AAR ในการ ปรับปรุงกระบวนการ หรือ ผลการประเมินการใช้ งานระบบหรือความ พึง พอใจของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ Digitalize Process

1. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสารอย่างรวดเร็ว ทุกที่และทุกเวลา
2. สร้างฐานเก็บข้อมูลที่สามารถอยู่ได้ตลอดไป
3. การเข้าถึงประวัติข้อมูลเก่า ๆ และค้นหาข้อมูลได้ง่าย
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วน/ฝ่าย สำนัก/กอง หรือการให้บริการบุคคลภายนอกกรมฯ
5. เพิ่มความละเอียดและแม่นยำของข้อมูล
6. ลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
7. ประหยัดค่าใช้จ่ายหลายด้าน เช่น กระดาษ อุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
8. ทำให้เกิดการตัดสินใจในการทำงานที่ดีขึ้น

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการงาน

ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ

2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน

เริ่มจากจุดที่ทำได้ก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น

3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้

ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช่ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความรู้จักเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital

การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำนัก/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมาคือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	กตบ-8 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5				
หน่วยวัด	ระดับ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์ ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการงานหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการงานหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน				
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)		เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)		เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3		ระดับ 1-4		ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปบทเรียนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อได้ข้อสรุปสาระสำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมนั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้				

แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนัก/กอง.....

วัตถุประสงค์

แบบประเมินความพึงพอใจชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานระดับ
สำนัก/กอง ส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมี
ประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการตามภารกิจสำนัก/กอง ให้ดียิ่งขึ้น
ต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ (100 คะแนน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ตำแหน่ง/ระดับ
2. สำนัก/กอง
3. ท่านใช้บริการส่วนงานใดของสำนัก/กอง

☐ ส่วน.....	← ส่วนต่างๆ ของสำนัก/กอง
☐ ส่วน.....	
☐ ส่วน.....	

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ 4 ด้าน คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร และด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริง

1 = ต้องปรับปรุง 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (25 คะแนน)					
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ สร้างความมั่นใจให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ					
5. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)					
6. หน่วยงานกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน					
7. มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ครบถ้วน					
8. การบริการทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนด					
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
10. การได้รับการบริการตรงตามความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป					
ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร (25 คะแนน)					
11. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง					
12. มีช่องทางการประสานงานที่สะดวกและทันสมัย เช่น E-mail LINE facebook					
13. การแจ้งกลับ/ตอบสนอง ต่อการรับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ					
14. Website ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสืบค้นได้ง่าย					
15. ช่องทางการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก (25 คะแนน)					
16. มีป้ายบอกทางและสถานที่ตั้งฯ อย่างชัดเจน					
17. การเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเหมาะสม สะอาด สะอาด เป็นระเบียบ และเพียงพอ					
18. อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกที่ทันสมัยและเพียงพอ					
19. มีเอกสาร ข้อมูล สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
20. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงวัย และผู้พิการ					

21. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการ.....

.....

รวมคะแนนประเมินความพึงพอใจ.....คะแนน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตัวชี้วัดตามภารกิจหลักกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 8 ตัวชี้วัด

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)		
1	กพร-1 การประเมินสถานะของกรมชลประทาน ในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	25	290 คะแนน	347.01 คะแนน	350 คะแนน		
2	กพร-2 รางวัลด้านการพัฒนาระบบราชการ ที่กรมชลประทานได้รับจากสำนักงาน ก.พ.ร.	25	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5		
3	กพร-3 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100		
4	กพร-4 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (หน่วย : ร้อยละ)	10					
			ไตรมาส 1	1 - 12	13 - 22	23 - 32	
			ไตรมาส 2	25 - 34	35 - 44	45 - 54	
			ไตรมาส 3	48 - 57	58 - 67	68 - 77	
			ไตรมาส 4	71 - 80	81 - 90	91 - 100	
5	กพร-5 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน	5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90		
6	กพร-6 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการ จัดการความรู้ (KMA)	5					
			ระดับ คะแนน 1	ระดับ คะแนน 2	ระดับ คะแนน 3	ระดับ คะแนน 4	ระดับ คะแนน 5
			1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
7	กพร-7 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดย การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการ ดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5		
8	กพร-8 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนา นวัตกรรม	5	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5		
รวม		95					

KPI Template กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ชื่อตัวชี้วัด	กพร-1 การประเมินสถานะของกรมชลประทานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)		
ความหมายของตัวชี้วัด	- PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 - เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน - พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีคะแนนผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดีขึ้นจากผลคะแนนใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กรมชลประทานมีผลการดำเนินงาน 347.01 คะแนน)		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง (350 คะแนน)		
หน่วยวัด	คะแนน		
น้ำหนักตัวชี้วัด	25		
สูตรในการคำนวณ	-		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : สำนักงาน ก.พร. วิธีการเก็บข้อมูล : พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์การ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	343.44 คะแนน	369 คะแนน	347.01 คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	290 คะแนน	347.01 คะแนน	350 คะแนน
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดกรมชลประทาน ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		

ชื่อตัวชี้วัด	กพร-2 รางวัลด้านการพัฒนาระบบราชการที่กรมชลประทานได้รับจากสำนักงาน ก.พ.ร.		
ความหมายของตัวชี้วัด	- สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อยกระดับการบริหารจัดการภาครัฐ การบริการ และการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยใช้กลไกการมอบรางวัล - รางวัลเลิศรัฐ เป็นรางวัลแห่งเกียรติยศที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มอบให้หน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชู หน่วยงานที่ได้มุ่งมั่นปฏิบัติราชการจนประสบความสำเร็จ มีความเป็นเลิศแห่งหน่วยงานภาครัฐทั้งปวง - รางวัลเลิศรัฐ ประกอบด้วย รางวัลเลิศรัฐยอดเยี่ยม มอบให้กับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลระดับดีเด่นครบทั้ง 3 สาขาในปีเดียวกัน รางวัลเลิศรัฐสาขา มอบให้กับหน่วยงานที่มีผลงานโดดเด่นใน สาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง (ระดับ 5)		
หน่วยวัด	=		
น้ำหนักตัวชี้วัด	25		
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 – 5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ระดับ 2 : จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางและพิจารณาคัดเลือกผลงาน ระดับ 3 : จัดทำผลงานส่งสมัครเพื่อขอรับรางวัลภายในเวลาที่กำหนด ระดับ 4 : ผลงานที่สมัครผ่านการพิจารณาได้รับรางวัล 1 รางวัล ระดับ 5 : ผลงานที่สมัครผ่านการพิจารณาได้รับรางวัลมากกว่า 1 รางวัล		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : สำนักงาน ก.พ.ร. วิธีการเก็บข้อมูล : ตรวจสอบจากประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เรื่อง ผลการพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2566		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	ระดับ 5	ระดับ 5
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1 - 3	ระดับ 1 - 4	ระดับ 1 - 5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลสำเร็จของการเป็นต้นแบบของส่วนราชการที่เป็น Best Practise ด้านบริการภาครัฐ ด้านบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และด้านบริหารจัดการภาครัฐ ส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อกรมชลประทาน		

ชื่อตัวชี้วัด	กพร-3 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ความหมายของตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริการของสำนัก/กอง โดยวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง (ร้อยละ 100)		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	$\text{คะแนน} = \frac{\sum \text{คะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : สำนัก/กอง ส่วนกลาง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และประมวลผลโดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	80	79.61	91.35
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญในด้านคุณภาพการให้บริการที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กอง ต่อไป		

ตัวชี้วัด	กพร-4 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย: ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่เป็นการเบิกจ่ายของกรมหรือทุกสำนัก กอง ของกรม ชลประทาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงิน งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	10				
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ + จำนวน เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรทั้งหมด) x 100				
ความถี่การวัด	รายเดือน				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> ทุกสำนัก กอง <u>ผู้รวบรวมข้อมูล</u> รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยกอง การเงินและบัญชี				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ2565
	2561	2562	2563	2564	
	81.39	83.17	82.54	83.67	84.09
เกณฑ์การให้คะแนน					
	ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง	
	1	1-12	13-22	23-32*	
	2	25-34	35-44	45-54*	
	3	48-57	58-67	68-77*	
	4	71-80	81-90	91-100*	
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหาร งบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน				

ตัวชี้วัด	กพร-5 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	● บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ● ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงานค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = $\sum$ ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน ÷ จำนวนด้านทั้งหมด				
ความถี่การวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2561	2562	2563	2564	2565
	-	-	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงความสุขของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพยากรที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม		

ตัวชี้วัด	กพร-6 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 - 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ ของกรมชลประทานที่ทำอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน				

ตัวชี้วัด	กพร-7 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน(Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.
ความหมายของตัวชี้วัด	Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	10
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด ระดับ 4 : นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป
ความถี่การวัด	รายปี
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ทุกสำนัก/กอง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 2563 เห็นชอบหลักการของมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมติที่ประชุมของ ก.พ.ร. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2563 และครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 ก.ค. 2563 เห็นชอบหลักการกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต (ภายหลังสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) และแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ		

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล
มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service 1.1 มีการทบทวนกระบวนการของสำนัก/กอง และแสดงผลการทบทวน กระบวนการของสำนัก/กอง 1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อ กระบวนการ/บริการที่คัดเลือก	20	-รายงานการประชุม หรือเอกสารที่แสดง ถึงวิธีการคัดเลือก - รายชื่อกระบวนการ ที่คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	2 จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็น รูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ และเสนอ ผอ.สำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน	10	แผนปฏิบัติการที่ ผอ.สำนัก/กอง ลง นาม (แบบฟอร์ม 3)
	3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด 3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการ ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ 3.2 ดำเนินการตามแผน 3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ	20	- เอกสารการวิเคราะห์ กระบวนการ Flowchart หรือผัง การทำงานระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการ พัฒนาระบบตาม แผนที่กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	4 นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการ หรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และ บุคลากรนำไปใช้ประโยชน์. 4.1 นำกระบวนการที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือLink URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่ หน้าเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	25	- แสดงหลักฐาน การ นำระบบไปใช้ - แสดงหลักฐาน Link ในหน้าเว็บ ของสำนัก/กอง
เป้าหมายขั้นสูง	5 สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผน พัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5.1 มีการประเมินผลการใช้งานระบบ หรือกระบวนการที่ได้พัฒนา/ปรับปรุง 5.2 รายงานสรุปผลการนำกระบวนการไปใช้ 5.3 มีการสรุปบทเรียน เพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต	25	- เอกสารที่แสดงถึง ผลการนำไปใช้ หรือการทำ AAR ในการปรับปรุง กระบวนการ หรือ ผลการ ประเมินการใช้งาน ระบบหรือความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ Digitalize Process

1. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสารอย่างรวดเร็ว ทุกที่และทุกเวลา
2. สร้างฐานเก็บข้อมูลที่สามารถอยู่ได้ตลอดไป
3. การเข้าถึงประวัติข้อมูลเก่า ๆ และค้นหาข้อมูลได้ง่าย
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วน/ฝ่าย สำนัก/กอง หรือการให้บริการบุคคลภายนอกกรมฯ
5. เพิ่มความละเอียดและแม่นยำของข้อมูล
6. ลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
7. ประหยัดค่าใช้จ่ายหลายด้าน เช่น กระดาษ อุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
8. ทำให้เกิดการตัดสินใจในการทำงานที่ดีขึ้น

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการงาน

ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ

2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน

เริ่มจากจุดที่ทำได้ก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น

3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้

ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการทำงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช่ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความรู้จักเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital

การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำนัก/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมาคือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	กพร-8 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5				
หน่วยวัด	ระดับ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์ ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน				
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน) ระดับ 1-3		เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน) ระดับ 1-4		เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน) ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปบทเรียนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อได้ข้อสรุปสาระสนเทศที่สำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมนั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้				

แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนัก/กอง.....

วัตถุประสงค์

แบบประเมินความพึงพอใจชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการตามภารกิจสำนัก/กอง ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ (100 คะแนน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ตำแหน่ง/ระดับ
2. สำนัก/กอง
3. ท่านใช้บริการส่วนงานใดของสำนัก/กอง

- ☐ ส่วน.....
- ☐ ส่วน.....
- ☐ ส่วน.....

ส่วนต่างๆ ของสำนัก/กอง

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ 4 ด้าน คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร และด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริง

1 = ต้องปรับปรุง 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (25 คะแนน)					
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ สร้างความมั่นใจ ให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ					
5. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)					
6. หน่วยงานกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน					
7. มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ครบถ้วน					
8. การบริการทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนด					
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
10. การได้รับการบริการตรงตามความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป					
ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร (25 คะแนน)					
11. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง					
12. มีช่องทางการประสานงานที่สะดวกและทันสมัย เช่น E-mail LINE facebook					
13. การแจ้งกลับ/ตอบสนอง ต่อการรับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ					
14. Website ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสืบค้นได้ง่าย					
15. ช่องทางการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก (25 คะแนน)					
16. มีป้ายบอกทางและสถานที่ตั้งฯ อย่างชัดเจน					
17. การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเหมาะสม สะดวก สะอาด เป็นระเบียบ และเพียงพอ					
18. อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกที่ทันสมัยและเพียงพอ					
19. มีเอกสาร ข้อมูล สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
20. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ					

21. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการ.....

รวมคะแนนประเมินความพึงพอใจ.....คะแนน

ก่องแผนงาน

ตัวชี้วัดหลักของกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 11 ตัวชี้วัด

ลำดับ ร.ล	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน												
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)										
1	กผง-1 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
2	กผง-2 ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแผนงานประจำปีและการตั้งงบประมาณ	10	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 3 วัน	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 4 วัน	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 5 วัน										
3	กผง-3 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
4	กผง-4 ความสำเร็จของการรายงานผลการติดตามและประเมินผล	10	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS พร้อม Sign off ระบบ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS พร้อม Sign off ระบบ ก่อนกำหนดเวลา 1 วัน	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS พร้อม Sign off ระบบ ก่อนกำหนดเวลา 2 วัน										
5	กผง-5 ระดับความสำเร็จของการตั้งประมาณการรายจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปี	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
6	กผง-6 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของกองแผนงาน	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
7	กผง-7 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย : ร้อยละ) ไตรมาส 1 ไตรมาส 2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	10													
			1-12	13-22	23-32										
			25-34	35-44	45-54										
			48-57	58-67	68-77										
			71-80	81-90	91-100										
8	กผง-8 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90										
9	กผง-9 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5	<table><tr><td>ระดับคะแนน 1</td><td>ระดับคะแนน 2</td><td>ระดับคะแนน 3</td><td>ระดับคะแนน 4</td><td>ระดับคะแนน 5</td></tr><tr><td>1.00-1.50</td><td>1.51-2.00</td><td>2.01-2.50</td><td>2.51-3.00</td><td>3.01-5.00</td></tr></table>			ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5											
1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00											
10	กผง-10 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
11	กผง-11 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม	5	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
รวม		95													

KPI Template สำนัก/กองแผนงาน

ตัวชี้วัด	กผง-1 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน (ส่วนวิเคราะห์นโยบาย)		
ความหมายของตัวชี้วัด	■ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน หมายถึง การกำหนดกระบวนการเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ให้บรรลุตามเป้าหมาย ผ่านกระบวนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง โดยระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน กำหนดเป็น 5 ระดับ ดังนี้ <u>ระดับ 1</u> มีรายงานการวิเคราะห์ความสำเร็จการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา (ภายในไตรมาสแรก) <u>ระดับ 2</u> มีการวิเคราะห์สรุปทเรียนผลรายงานการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ระดับสำนัก/กอง สำหรับใช้จัดทำตัวชี้วัดในปีงบประมาณถัดไป (ภายในไตรมาสแรก) <u>ระดับ 3</u> จัดทำตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก/กอง เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (ภายในไตรมาสแรก) <u>ระดับ 4</u> จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้ 4.1 รายงานการวิเคราะห์ความสำเร็จการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) 4.2 รายงานการวิเคราะห์ความสำเร็จการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) <u>ระดับ 5</u> การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามระดับ 4.1 และ 4.2 สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังครบรอบการรายงานผล รอบ 6 และ 12 เดือน		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ระดับความสำเร็จพิจารณาจากกระบวนการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน		
ความถี่การวัด	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน/วัดผลสำเร็จรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ส่วนวิเคราะห์นโยบาย วิธีการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าผลการดำเนินการจากสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	กองแผนงาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ส่วนวิเคราะห์นโยบาย โทร.0 2241 2418 ภายใน 2631		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 5

เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด/ หมายเหตุ	เป็นตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทานให้บรรลุตามเป้าหมาย ผ่านกระบวนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ระดับสำนัก/กอง		

ตัวชี้วัด	กผง-2 ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแผนงานประจำปีและการตั้งงบประมาณ (ส่วนแผนงาน)		
ความหมายของตัวชี้วัด	■ ความสำเร็จของการกำหนดแผนงานประจำปีและการตั้งงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ 1. วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ นโยบายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณ และแจ้งหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ 2. การรวบรวมข้อมูล/แผนงาน/โครงการจากสำนัก/กองต่างๆ 3. การตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูล และรายละเอียดโครงการ 4. การจัดทำแผนงาน/โครงการ 5. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี 6. จัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงรัฐสภาแล้วเสร็จ		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 5 วัน		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ร้อยละของการกำหนดแผนงานประจำปีและการตั้งงบประมาณ ตามขั้นตอนการดำเนินงาน		
ความถี่การวัด	วัดผลสำเร็จรายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> สำนัก/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> รวบรวมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์และจัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	กองแผนงาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ส่วนแผนงาน โทร.0 2241 5069 ภายใน 2435, 2760		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ระดับ 5	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 3 วัน	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 5 วัน
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 3 วัน	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 4 วัน	ร้อยละ 100 ก่อนกำหนดเวลา 5 วัน
ความสำคัญของตัวชี้วัด/ หมายเหตุ	เป็นตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทานให้บรรลุตามเป้าหมายด้านความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ		

ตัวชี้วัด	กผง-3 ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ)		
ความหมายของตัวชี้วัด	- การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง การบริหารงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบกลาง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานแผนงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบ และเปิดเผยต่อสาธารณะได้ - ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดเป็น 5 ระดับ ดังนี้ <u>ระดับ 1</u> มีคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-Budgeting <u>ระดับ 2</u> มีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในระบบ BB-EVMIS <u>ระดับ 3</u> ตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไข/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบกลาง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ 4</u> จัดสรร/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้หน่วยงานปฏิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด <u>ระดับ 5</u> มีรายงานสถานการณ์ภาพการบริหารงบประมาณประจำปี/งบกลาง เป็นรายไตรมาส และรายงานสรุปผลการบริหารงบประมาณประจำปี/งบกลาง		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ระดับความสำเร็จพิจารณาจากกระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
ความถี่การวัด	ทุกไตรมาส		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> สำนัก/กอง ส่วนกลาง และสำนักงานชลประทานที่ 1 - 17 <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> 1. ระบบ e – Budgeting 2. ระบบ BB-EVMIS 3. ระบบ GFMS		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	กองแผนงาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ โทร.0 2241 2364 ภายใน 2260		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด/ หมายเหตุ	เป็นตัวชี้วัดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทานให้บรรลุตามเป้าหมายด้านความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ		

ตัวชี้วัด	กผง-4 ความสำเร็จของการรายงานผลการติดตามและประเมินผล (ส่วนติดตามและประเมินผล)		
ความหมายของตัวชี้วัด	■ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 กำหนดให้มีระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้มีการประเมินผลและการรายงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ดังนั้น สำนักงานงบประมาณได้วางระบบการติดตามและประเมินผล พร้อมทั้ง หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลา เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผล และรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส โดยกำหนดเป้าหมายเป็น ดังนี้ ● รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) พร้อมทั้ง Sign off ระบบ ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส (50 คะแนน) ● รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) พร้อมทั้ง Sign off ระบบ ก่อนกำหนดเวลา 1 วัน (75 คะแนน) ● รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) พร้อมทั้ง Sign off ระบบ ก่อนกำหนดเวลา 2 วัน (100 คะแนน)		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS ก่อนกำหนดเวลา 2 วัน		
หน่วยวัด	ระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ระดับความสำเร็จในการ Sign off ระบบ ตามระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ		
ความถี่การวัด	ทุกไตรมาส		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> สำนัก/กอง ส่วนกลาง สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17 <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง ส่วนกลาง และสำนักงานชลประทานที่ 1 - 17 และจากระบบ Cen Project		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	สำนัก/กอง ส่วนกลาง ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายลงทุน สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ส่วนติดตามและประเมินผล โทร.0 2243 6928 ภายใน 2286		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	-	-	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS ก่อนกำหนดเวลา 2 วัน

เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS พร้อม Sign off ระบบ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS พร้อม Sign off ระบบ ก่อนกำหนดเวลา 1 วัน	รายงานการดำเนินงาน BB EvMIS พร้อม Sign off ระบบ ก่อนกำหนดเวลา 2 วัน
ความสำคัญของตัวชี้วัด/ หมายเหตุ	พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวดที่ 7 การประเมินผลและรายงาน มาตรา 50 ให้ หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุด รวมทั้ง การปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)		

ตัวชี้วัด	กผง-5 ระดับความสำเร็จของการตั้งประมาณการรายจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปี (ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน)		
ความหมายของตัวชี้วัด	■ ความสำเร็จของการตั้งประมาณการรายจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปี มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ <u>ระดับ 1</u> จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรประมาณการรายจ่าย และมาตรการในการจัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปี <u>ระดับ 2</u> รวบรวมและตรวจสอบคำขอประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรฯ <u>ระดับ 3</u> สรุปคำขอประมาณการฯ นำเสนอคณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานให้ความเห็นชอบ <u>ระดับ 4</u> สรุปคำขอประมาณการฯ จัดส่งให้กระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของปี <u>ระดับ 5</u> สรุปคำขอประมาณการฯ จัดส่งให้กระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสิงหาคมของปี		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ความสำเร็จของการตั้งประมาณการรายจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปีตามขั้นตอนการดำเนินงาน		
ความถี่การวัด	วัดผลสำเร็จรายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล สำนัก/กอง/โครงการ วิธีการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง/โครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	กองแผนงาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน โทร. 0 2241 5655 ต่อ 2213		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต่ำ	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด/ หมายเหตุ	การตั้งประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปี เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) รวมถึงสนับสนุนภารกิจและการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานตามแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีบัญชี 2564 - 2567		

ชื่อตัวชี้วัด	กผง-6 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของกองแผนงาน (ส่วนบริหารทั่วไป)		
ความหมายของตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริการของกองแผนงาน โดยวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานภายในสำนัก/กอง		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	$\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม} \div \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}$		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> สำนัก/กอง ส่วนกลาง <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และประมวลผลโดยผู้รับผิดชอบของสำนัก/กอง		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	กองแผนงาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ส่วนบริหารทั่วไป กองแผนงาน โทร.0 2241 2366 ภายใน 2758		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	80.02	90.23	91.14
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด/ หมายเหตุ	เป็นตัวชี้วัดสำคัญในด้านคุณภาพการให้บริการที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กอง ต่อไป		

ตัวชี้วัด	กผง-7 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย: ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.)																								
ความหมายของตัวชี้วัด	เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่เป็นการเบิกจ่ายของกรมหรือทุกสำนัก กอง ของกรมชลประทาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)																								
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100																								
หน่วยวัด	ร้อยละ																								
น้ำหนักตัวชี้วัด	10																								
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ÷ จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรทั้งหมด) x 100																								
ความถี่การวัด	รายเดือน																								
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยกองการเงินและบัญชี																								
สำนัก/กองที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง																								
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง																								
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ																				
	2561	2562	2563	2564	2565																				
	81.39	83.17	82.54	83.67	84.09																				
เกณฑ์การให้คะแนน	<table><tr><td>ไตรมาส</td><td>เป้าหมายขั้นต้น</td><td>เป้าหมายมาตรฐาน</td><td>เป้าหมายขั้นสูง</td></tr><tr><td>1</td><td>1-12</td><td>13-22</td><td>23-32*</td></tr><tr><td>2</td><td>25-34</td><td>35-44</td><td>45-54*</td></tr><tr><td>3</td><td>48-57</td><td>58-67</td><td>68-77*</td></tr><tr><td>4</td><td>71-80</td><td>81-90</td><td>91-100*</td></tr></table>					ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง	1	1-12	13-22	23-32*	2	25-34	35-44	45-54*	3	48-57	58-67	68-77*	4	71-80	81-90	91-100*
	ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง																					
	1	1-12	13-22	23-32*																					
	2	25-34	35-44	45-54*																					
	3	48-57	58-67	68-77*																					
	4	71-80	81-90	91-100*																					
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1 เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน																								

ตัวชี้วัด	กผง-8 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)					
ความหมายของตัวชี้วัด	● บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลสูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ● ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงานค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม					
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90					
หน่วยวัด	ร้อยละ					
น้ำหนักตัวชี้วัด	5					
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = $\sum$ ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน ÷ จำนวนด้านทั้งหมด					
ความถี่การวัด	รายปี					
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล					
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง					
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	
	-	-	-	72.12-	81.18-	
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น		เป้าหมายมาตรฐาน		เป้าหมายขั้นสูง	
	ร้อยละ 80		ร้อยละ 85		ร้อยละ 90	
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงความสมดุลของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งมีความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพย์สินที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแผนทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม					

ตัวชี้วัด	กผง-9 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 – 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ ของกรมชลประทานที่ทำอยู่มีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน				

ตัวชี้วัด	กผง-10 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน(Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.		
ความหมายของตัวชี้วัด	Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนัก	10		
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด ระดับ 4 : นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ทุกสำนัก/กอง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	ระดับ 5-

เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 2563 เห็นชอบหลักการของมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมติที่ประชุมของ ก.พ.ร. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2563 และครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 ก.ค. 2563 เห็นชอบหลักการกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต (ภายหลังสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) และแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ		

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล
มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการงานหรือการให้ บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service 1.1 มีการทบทวนกระบวนการงานของสำนัก/กอง และแสดงผลการทบทวน กระบวนการงานของสำนัก/กอง 1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการงานหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อ กระบวนการงาน/บริการที่คัดเลือก	20	-รายงานการประชุม หรือเอกสารที่แสดง ถึงวิธีการคัดเลือก - รายชื่อกระบวนการงาน ที่คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	2 จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการงานหรือการให้บริการเป็น รูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการงาน ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการงาน และเสนอ ผอ.สำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน	10	แผนปฏิบัติการที่ ผอ.สำนัก/กอง ลง นาม (แบบฟอร์ม 3)
	3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด 3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการงาน ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงาน 3.2 ดำเนินการตามแผน 3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงาน	20	- เอกสารการวิเคราะห์ กระบวนการงาน Flowchart หรือผัง การทำงานระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการ พัฒนาระบบตาม แผนที่กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	4 นำกระบวนการงาน หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการงาน หรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และ บุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ 4.1 นำกระบวนการงานที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือLink URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่ หน้าเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	25	- แสดงหลักฐาน การ นำระบบไปใช้ - แสดงหลักฐาน Link ในหน้าเว็บ ของสำนัก/กอง
เป้าหมายขั้นสูง	5 สรุปผลการนำกระบวนการงาน หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผน พัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5.1 มีการประเมินผลการใช้งานระบบ หรือกระบวนการงานที่ได้พัฒนา/ปรับปรุง 5.2 รายงานสรุปผลการนำกระบวนการงานไปใช้ 5.3 มีการสรุปบทเรียน เพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต	25	- เอกสารที่แสดงถึง ผลการนำไปใช้ หรือการทำ AAR ในการปรับปรุง กระบวนการงาน หรือ ผลการ ประเมินการใช้งาน ระบบหรือความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ Digitalize Process

1. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสารอย่างรวดเร็ว ทุกที่และทุกเวลา
2. สร้างฐานเก็บข้อมูลที่สามารถอยู่ได้ตลอดไป
3. การเข้าถึงประวัติข้อมูลเก่า ๆ และค้นหาข้อมูลได้ง่าย
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วน/ฝ่าย สำนัก/กอง หรือการให้บริการบุคคลภายนอกกรมฯ
5. เพิ่มความละเอียดและแม่นยำของข้อมูล
6. ลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
7. ประหยัดค่าใช้จ่ายหลายด้าน เช่น กระดาษ อุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
8. ทำให้เกิดการตัดสินใจในการทำงานที่ดีขึ้น

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการงาน

ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ

2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน

เริ่มจากจุดที่ทำได้ก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น

3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้

ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช่ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจกับเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital

การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำนัก/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมาก็คือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	กผง- 11 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5				
หน่วยวัด	ระดับ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์ ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน				
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)		เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)		เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3		ระดับ 1-4		ระดับ 1-5

แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนัก/กอง.....

วัตถุประสงค์

แบบประเมินความพึงพอใจชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการตามภารกิจสำนัก/กอง ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ (100 คะแนน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ตำแหน่ง/ระดับ
2. สำนัก/กอง
3. ท่านใช้บริการส่วนงานใดของสำนัก/กอง

☐ ส่วน.....		ส่วนต่างๆ ของสำนัก/กอง
☐ ส่วน.....		
☐ ส่วน.....		

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ 4 ด้าน คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร และด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริง

1 = ต้องปรับปรุง 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (25 คะแนน)					
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ดี เอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอลิขิตตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ สร้างความมั่นใจ ให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ					
5. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)					
6. หน่วยงานกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน					
7. มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ครบถ้วน					
8. การบริการทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนด					
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
10. การได้รับการบริการตรงตามความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป					
ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร (25 คะแนน)					
11. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง					
12. มีช่องทางการประสานงานที่สะดวกและทันสมัย เช่น E-mail LINE facebook					
13. การแจ้งกลับ/ตอบสนอง ต่อการรับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ					
14. Website ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสืบค้นได้ง่าย					
15. ช่องทางการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก (25 คะแนน)					
16. มีป้ายบอกทางและสถานที่ตั้งฯ อย่างชัดเจน					
17. การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเหมาะสม สะดวก สะอาด เป็นระเบียบ และเพียงพอ					
18. อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกที่ทันสมัยและเพียงพอ					
19. มีเอกสาร ข้อมูล สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
20. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ					

21. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการ.....

รวมคะแนนประเมินความพึงพอใจ.....คะแนน

สำนักเครื่องจักรกล

ตัวชี้วัดสำนักเครื่องจักรกล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 9 ตัวชี้วัด

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน												
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)										
1	สกค-1 ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติการด้านเครื่องจักรกล	20	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จ 11-20 ก.ย.)	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จ 1-10 ก.ย.)	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.)										
2	สกค-2 ร้อยละความสำเร็จของผลงานที่ผลิต ติดตั้ง ซ่อม เครื่องกว้าน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำ พลังงานน้ำ เครื่องกลเติมอากาศ อะไหล่เครื่องจักรกล และอุปกรณ์อื่น ๆ	20	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
3	สกค-3 ร้อยละของเครื่องจักรกล เครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
4	สกค-4 ร้อยละความพึงพอใจในการ ให้บริการของสำนักเครื่องจักรกล	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
5	สกค-5 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย : ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.) ไตรมาส 1 ไตรมาส 2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	10													
			1-12	13-22	23-32										
			25-34	35-44	45-54										
			48-57	58-67	68-77										
			71-80	81-90	91-100										
6	สกค-6 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อ การปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)	5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90										
7	สกค-7 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมิน การจัดการความรู้ (KMA)	5	<table><tr><td>ระดับ คะแนน 1</td><td>ระดับ คะแนน 2</td><td>ระดับ คะแนน 3</td><td>ระดับ คะแนน 4</td><td>ระดับ คะแนน 5</td></tr><tr><td>1.00-1.50</td><td>1.51-2.00</td><td>2.01-2.50</td><td>2.51-3.00</td><td>3.01-5.00</td></tr></table>			ระดับ คะแนน 1	ระดับ คะแนน 2	ระดับ คะแนน 3	ระดับ คะแนน 4	ระดับ คะแนน 5	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ระดับ คะแนน 1	ระดับ คะแนน 2	ระดับ คะแนน 3	ระดับ คะแนน 4	ระดับ คะแนน 5											
1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00											
8	สกค-8 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลัก ในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
9	สกค-9 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนา นวัตกรรม	5	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
รวม		95													

KPI Template สำนักเครื่องจักรกล

ชื่อตัวชี้วัด	สคก-1 ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติการด้านเครื่องจักรกล		
ความหมายของตัวชี้วัด	• ผลงานขุดลอก หมายถึง ปริมาณงานที่ดำเนินการขุดลอกโดยรถขุดและเรือใช้งานชลประทานตามแผนงบประมาณประจำปีที่ผ่านมาแล้วเสร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ		
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.)		
น้ำหนักตัวชี้วัด	20		
สูตรในการคำนวณ	(ปริมาณงานดินที่ขุดลอกได้ ÷ ปริมาณงานดินที่ขุดลอกทั้งหมดตามแผนงบประมาณประจำปี) × 100		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	ฝ่ายเครื่องจักรกลรถขุดที่ 1-8 และฝ่ายเครื่องจักรกลเรือขุดและเรือกำจัดวัชพืชที่ 1-8 รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับผู้อำนวยการส่วนบริหารเครื่องจักรกลที่ 1-8 เพื่อรวบรวมส่งสำนักเครื่องจักรกล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สำนักเครื่องจักรกล		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนวิศวกรรม สำนักเครื่องจักรกล		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
		ร้อยละ 100	ร้อยละ 75
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จ 11-20 ก.ย.)	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จ 1-10 ก.ย.)	ร้อยละ 100 (แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.)
ความสำคัญของตัวชี้วัด	• เป็นตัวชี้วัดเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพิ่มพื้นที่การชลประทาน เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำให้เป็นไปตามแผนและสอดคล้องกับงบประมาณประจำปีของสำนัก		

ชื่อตัวชี้วัด	สกค-2 ร้อยละความสำเร็จของผลงานที่ผลิต ติดตั้ง ซ่อม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์ บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำพลังงานน้ำ เครื่องกลเติมอากาศ อะไหล่เครื่องจักรกล และอุปกรณ์อื่นๆ		
ความหมายของตัวชี้วัด	• ผลงานที่ผลิต ติดตั้ง ซ่อม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำพลังงานน้ำ เครื่องกลเติมอากาศ อะไหล่เครื่องจักรกล และอุปกรณ์อื่นๆ หมายถึงผลงานที่ผลิต ติดตั้ง ซ่อม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำพลังงานน้ำ เครื่องกลเติมอากาศ อะไหล่เครื่องจักรกล และอุปกรณ์อื่นๆ ที่มีรายละเอียดและข้อมูลประกอบครบถ้วน และส่งมาให้ดำเนินการก่อน วันที่ 1 สิงหาคม		
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ร้อยละ 100		
น้ำหนักตัวชี้วัด	20		
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนงานที่สามารถผลิต ติดตั้ง ซ่อม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำพลังงานน้ำ เครื่องกลเติมอากาศ อะไหล่เครื่องจักรกล และอุปกรณ์อื่นๆ ÷ จำนวนงานตามใบสั่ง) x 100		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	ส่วนโรงงาน เก็บข้อมูลและส่งผลการดำเนินงานให้ฝ่ายติดตามและประเมินผลรวบรวม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สำนักเครื่องจักรกล		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนวิศวกรรม สำนักเครื่องจักรกล		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
		ร้อยละ 97.32	ร้อยละ 100
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	• เป็นตัวชี้วัดเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการผลิต ติดตั้ง ซ่อม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ เครื่องสูบน้ำพลังงานน้ำ เครื่องกลเติมอากาศ อะไหล่เครื่องจักรกล และอุปกรณ์อื่นๆ ให้เป็นไปตามแผนและสอดคล้องกับงบประมาณประจำปีของสำนัก		

ชื่อตัวชี้วัด	สกค-3 ร้อยละของเครื่องจักร เครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
ความหมายของตัวชี้วัด	- เครื่องจักร หมายถึง เครื่องจักรกลที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักเครื่องจักรกล (ส่วนบริหารเครื่องจักรกลที่ 1-8 , ส่วนเครื่องจักรกลสูบน้ำ , ส่วนยานพาหนะและขนส่ง , ส่วนโรงงาน , ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า) - เครื่องมือ หมายถึง เครื่องมือกล เครื่องมือวัด ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักเครื่องจักรกล ที่ใช้ในการผลิตเครื่องกวน บานระบาย ของส่วนโรงงาน (ไม่รวมเครื่องจักรที่รื้อจำหน่ายบัญชี)		
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ร้อยละ 100		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	$((0.8 \times (\text{จำนวนเครื่องจักร ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน} \div \text{จำนวนเครื่องจักร ที่มีทั้งหมด})) + (0.2 \times (\text{จำนวนเครื่องมือ ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน} + \text{จำนวนเครื่องมือ ที่มีทั้งหมด}))) \times 100$		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	ส่วนบริหารเครื่องจักรกลที่ 1-8 , ส่วนเครื่องจักรกลสูบน้ำ , ส่วนยานพาหนะและขนส่ง , ส่วนโรงงาน , ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า ส่งรายงานประจำเดือนให้ทาง ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนวิศวกรรม รวบรวมส่งสำนักเครื่องจักรกล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สำนักเครื่องจักรกล		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนวิศวกรรม สำนักเครื่องจักรกล		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
		ร้อยละ 94	ร้อยละ 98
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพเครื่องจักร เครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในการปฏิบัติงานของสำนักเครื่องจักรกลเพื่อเพิ่มพื้นที่ชลประทาน ป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติภัยแล้งและอุทกภัย		

ชื่อตัวชี้วัด	สกค-4 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักเครื่องจักรกล		
ความหมายของตัวชี้วัด	• ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริการของสำนัก/กอง โดยวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานภายในสำนัก/กอง		
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ร้อยละ 100		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ÷ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล สำนัก/กอง ส่วนกลาง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และประมวลผลโดยผู้รับผิดชอบของสำนัก/กอง		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สำนัก/กอง		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	สำนัก/กอง		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
		ร้อยละ 83.67	ร้อยละ 86.00
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	• เป็นตัวชี้วัดสำคัญในด้านคุณภาพการให้บริการที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กอง ต่อไป		

ตัวชี้วัด	สกค-5 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย: ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่เป็นการเบิกจ่ายของกรมหรือทุกสำนัก กอง ของกรมชลประทาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	10				
สูตรในการคำนวณ	$\left(\frac{\text{จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ}}{\text{จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรทั้งหมด}} \right) \times 100$				
ความถี่การวัด	รายเดือน				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยกองการเงินและบัญชี				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2561	2562	2563	2564	2565
เกณฑ์การให้คะแนน					
	ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง	
	1	1-12	13-22	23-32*	
	2	25-34	35-44	45-54*	
	3	48-57	58-67	68-77*	
	4	71-80	81-90	91-100*	
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน				

ตัวชี้วัด	สคก-6 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	● บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลสูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ● ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงานค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = $\sum$ ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน ÷ จำนวนด้านทั้งหมด				
ความถี่การวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงถึงความสมดุลของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพยากรที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแผนทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม		

ตัวชี้วัด	สคก-7 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง-หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 - 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ ของกรมชลประทานที่ทำอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน				

ตัวชี้วัด	สคก- 8 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน(Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.
ความหมายของตัวชี้วัด	Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	10
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 <u>โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน</u> จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด ระดับ 4.: นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป
ความถี่การวัด	รายปี
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> : ทุกสำนัก/กอง <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 2563 เห็นชอบหลักการของ มาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชน ในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมติที่ประชุมของ ก.พ.ร. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2563 และครั้งที่ 3/2563 เมื่อ วันที่ 22 ก.ค. 2563 เห็นชอบหลักการกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต (ภายหลังสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) และแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการ ประชาชนแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ		

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล
มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนักงาน คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service 1.1 มีการทบทวนกระบวนการของสำนักงาน/กอง และแสดงผลการทบทวนกระบวนการของสำนักงาน/กอง 1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อกระบวนการ/บริการที่คัดเลือก	20	- รายงานการประชุม หรือเอกสารที่แสดงถึงวิธีการคัดเลือก - รายชื่อกระบวนการที่คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	2 จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ และเสนอ ผอ.สำนักงาน/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน	10	แผนปฏิบัติการที่ ผอ.สำนักงาน/กอง ลงนาม (แบบฟอร์ม 3)
	3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด 3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการ ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ 3.2 ดำเนินการตามแผน 3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ	20	- เอกสารการวิเคราะห์กระบวนการ, Flowchart หรือผังการทำงานระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการพัฒนาระบบตามแผนที่กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	4 นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนักงาน สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ 4.1 นำกระบวนการที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือ Link URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน/กอง	25	- แสดงหลักฐาน การนำระบบไปใช้ - แสดงหลักฐาน Link ในหน้าเว็บของสำนักงาน/กอง
เป้าหมายขั้นสูง	5 สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5.1 มีการประเมินผลการใช้งานระบบ หรือกระบวนการที่ได้พัฒนา/ปรับปรุง 5.2 รายงานสรุปผลการนำกระบวนการไปใช้ 5.3 มีการสรุปบทเรียน เพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต	25	- เอกสารที่แสดงถึงผลการนำไปใช้ หรือการทำ AAR ในการปรับปรุงกระบวนการ หรือ ผลการประเมินการใช้งานระบบหรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ Digitalize Process

1. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสารอย่างรวดเร็ว ทุกที่และทุกเวลา
2. สร้างฐานเก็บข้อมูลที่สามารถอยู่ได้ตลอดไป
3. การเข้าถึงประวัติข้อมูลเก่า ๆ และค้นหาข้อมูลได้ง่าย
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วน/ฝ่าย สำนัก/กอง หรือการให้บริการบุคคลภายนอกกรมฯ
5. เพิ่มความละเอียดและแม่นยำของข้อมูล
6. ลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
7. ประหยัดค่าใช้จ่ายหลายด้าน เช่น กระดาษ อุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
8. ทำให้เกิดการตัดสินใจในการทำงานที่ดีขึ้น

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการงาน
ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ
2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน
เริ่มจากจุดที่ทำได้ก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น
3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้
ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการทำงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช่ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความรู้จักเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย
4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital
การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำนัก/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมาคือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	สคก.9 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5				
หน่วยวัด	ระดับ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์ ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน				
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)		เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)		เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3		ระดับ 1-4		ระดับ 1-5

ความสำคัญ ของตัวชี้วัด	ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปทบทวนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อได้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมนั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้
-----------------------------------	---

แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนัก/กอง.....

วัตถุประสงค์

แบบประเมินความพึงพอใจชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการตามภารกิจสำนัก/กอง ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ (100 คะแนน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ตำแหน่ง/ระดับ
2. สำนัก/กอง
3. ท่านใช้บริการส่วนงานใดของสำนัก/กอง

☐ ส่วน.....	← ส่วนต่างๆ ของสำนัก/กอง
☐ ส่วน.....	
☐ ส่วน.....	

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ 4 ด้าน คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร และด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริง

1 = ต้องปรับปรุง 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (25 คะแนน)					
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ สร้างความมั่นใจ ให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ					
5. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)					
6. หน่วยงานกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน					
7. มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ครบถ้วน					
8. การบริการทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนด					
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
10. การได้รับการบริการตรงตามความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป					
ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร (25 คะแนน)					
11. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง					
12. มีช่องทางการประสานงานที่สะดวกและทันสมัย เช่น E-mail LINE facebook					
13. การแจ้งกลับ/ตอบสนอง ต่อการรับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ					
14. Website ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสืบค้นได้ง่าย					
15. ช่องทางการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก (25 คะแนน)					
16. มีป้ายบอกทางและสถานที่ต่างๆ อย่างชัดเจน					
17. การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเหมาะสม สะอาด สะอาด เป็นระเบียบ และเพียงพอ					
18. อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกที่ทันสมัยและเพียงพอ					
19. มีเอกสาร ข้อมูล สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
20. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ					

21. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการ.....

รวมคะแนนประเมินความพึงพอใจ.....คะแนน

กองประสานงานโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ตัวชี้วัดกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 7 ตัวชี้วัด

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)		เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)		เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)	
1	กปพ.-1 ร้อยละความสำเร็จของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร.	50	ร้อยละ 70		ร้อยละ 85		ร้อยละ 100	
2	กปพ.-2 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	10	ร้อยละ 70		ร้อยละ 85		ร้อยละ 100	
3	กปพ.-3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย : ร้อยละ)	10						
			ไตรมาส 1		1-12		13-22	23-32
			ไตรมาส 2		25-34		35-44	45-54
			ไตรมาส 3		48-57		58-67	68-77
			ไตรมาส 4		71-80		81-90	91-100
4	กปพ.-4 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5	ร้อยละ 80		ร้อยละ 85		ร้อยละ 90	
5	กปพ.-5 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5						
			ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5	
			1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00	
6	กปพ.-6 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3		ระดับ 1-4		ระดับ 1-5	
7	กปพ.-7 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม	5	ระดับ 1-3		ระดับ 1-4		ระดับ 1-5	
รวม 7 ตัวชี้วัด		95						

KPI Template กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ชื่อตัวชี้วัด	กพพ-1 ร้อยละความสำเร็จของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร.		
ความหมายของตัวชี้วัด	ความสำเร็จของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ หมายถึง จำนวนโครงการพระราชดำริที่กำหนดให้ดำเนินการตามแผนงานซึ่งสามารถขับเคลื่อนจนมีความพร้อมและสามารถดำเนินการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร.		
เป้าหมาย/หน่วยวัด	ร้อยละ 100		
น้ำหนักตัวชี้วัด	50		
สูตรการคำนวณ	$\left(\frac{\text{จำนวนโครงการพระราชดำริที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร.}}{\text{จำนวนโครงการพระราชดำริที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร. เฉลี่ย 5 ปีย้อนหลัง}} \right) \times 100$		
ความถี่การวัด	รายไตรมาส		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> ส่วนวิศวกรรม กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> เก็บข้อมูลจากการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร.		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม โทร.0 2243 1413 ภายใน 2349		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม โทร.0 2243 1413 ภายใน 2349		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	85.26	106.33	100
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
หมายเหตุ	1. เป็นตัวชี้วัดสำคัญในการขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 2. เนื่องจากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริไม่มีแผนในแต่ละปี		

กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อตัวชี้วัด	กพพ-2 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
ความหมายของตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง โดยวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน		
เป้าหมาย	ร้อยละ 100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	$\text{คะแนน} = \frac{\sum \text{คะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : สำนัก/กอง ส่วนกลาง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และประมวลผลโดยกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญในด้านคุณภาพการให้บริการที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กอง ต่อไป		

ตัวชี้วัด	กปพ-3 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย: ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิก จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่เป็นการเบิกจ่ายของกรมหรือทุกสำนัก กอง ของกรม ชลประทาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงิน งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	10				
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ÷ จำนวน เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรทั้งหมด) x 100				
ความถี่การวัด	รายเดือน				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> ทุกสำนัก กอง <u>ผู้รวบรวมข้อมูล</u> รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยกอง การเงินและบัญชี				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ2565
	2561	2562	2563	2564	
	81.39	83.17	82.54	83.67	84.09
เกณฑ์การให้คะแนน					
	ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง	
	1	1-12	13-22	23-32*	
	2	25-34	35-44	45-54*	
	3	48-57	58-67	68-77*	
	4	71-80	81-90	91-100*	
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหาร งบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน				

ตัวชี้วัด	กพพ-4 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	● บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ● ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงานค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = $\sum$ ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน + จำนวนด้านทั้งหมด				
ความถี่การวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น		เป้าหมายมาตรฐาน		เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 80		ร้อยละ 85		ร้อยละ 90
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงความสมดุลของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพยากรที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแผนวางแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม				

ตัวชี้วัด	กบพ-5 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 - 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ ของกรมชลประทานที่ทำอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน				

ตัวชี้วัด	กบพ-6 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน(Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.		
ความหมายของตัวชี้วัด	Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ		
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5		
หน่วยวัด	ระดับ		
น้ำหนัก	10		
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 <u>โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน</u> จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการงานหรือการให้ บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการงานหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด ระดับ 4 : นำกระบวนการงาน หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการงานหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการงาน หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ทุกสำนัก/กอง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565

เกณฑ์การให้คะแนน	<table><tr><td>เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)</td><td>เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)</td><td>เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)</td></tr><tr><td>ระดับ 1-3</td><td>ระดับ 1-4</td><td>ระดับ 1-5</td></tr></table>	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)					
ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5					
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 2563 เห็นชอบหลักการของมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมติที่ประชุมของ ก.พ.ร. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2563 และครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 ก.ค. 2563 เห็นชอบหลักการกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต (ภายหลังสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) และแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ						

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดการพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล

มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้ บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service 1.1 มีการทบทวนกระบวนการของสำนัก/กอง และแสดงผลการทบทวน กระบวนการของสำนัก/กอง 1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อ กระบวนการ/บริการที่คัดเลือก	20	- รายงานการประชุม หรือ เอกสารที่แสดงถึงวิธีการ คัดเลือก - รายชื่อกระบวนการที่คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	2 จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็น รูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ และเสนอ ผอ.สำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน	10	แผนปฏิบัติการที่ ผอ.สำนัก/ กอง ลงนาม (แบบฟอร์ม 3)
	3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด 3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการ ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ 3.2 ดำเนินการตามแผน 3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ	20	- เอกสารวิเคราะห์กระบวนการ ,Flowchart หรือผังการ ทำงานระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการพัฒนากระบวนการตาม แผนที่กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	4 นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยง กระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงาน ต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ 4.1 นำกระบวนการที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือLink URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	25	- แสดงหลักฐาน การนำระบบไป ใช้ - แสดงหลักฐาน Link ใน หน้าเว็บของสำนัก/กอง
เป้าหมายขั้นสูง	5 สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อ วางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5.1 มีการประเมินผลการใช้งานระบบ หรือกระบวนการที่ได้พัฒนา/ ปรับปรุง 5.2 รายงานสรุปผลการนำกระบวนการไปใช้ 5.3 มีการสรุปบทเรียน เพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต	25	- เอกสารที่แสดงถึงผลการ นำไปใช้ หรือการทำ AAR ในการ ปรับปรุงกระบวนการ หรือ ผลการประเมินการใช้ งานระบบหรือความ พึงพอใจ ของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ Digitalize Process

1. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสารอย่างรวดเร็ว ทุกที่และทุกเวลา
2. สร้างฐานเก็บข้อมูลที่สามารถอยู่ได้ตลอดไป
3. การเข้าถึงประวัติข้อมูลเก่า ๆ และค้นหาข้อมูลได้ง่าย
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วน/ฝ่าย สำนัก/กอง หรือการให้บริการบุคคลภายนอกกรมฯ
5. เพิ่มความละเอียดและแม่นยำของข้อมูล
6. ลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
7. ประหยัดค่าใช้จ่ายหลายด้าน เช่น กระดาษ อุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
8. ทำให้เกิดการตัดสินใจในการทำงานที่ดีขึ้น

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการงาน

ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ

2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน

เริ่มจากจุดที่ได้ทำก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น

3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้

ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการทำงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช่ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความรู้จักเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital

การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำนัก/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมาคือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	กปพ-7 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สบค.)										
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม										
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5										
หน่วยวัด	ระดับ										
น้ำหนักตัวชี้วัด	5										
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์ ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการงานหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการงานหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ										
ความถี่ในการวัด	รายปี										
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ										
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง										
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565						
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<table><tr><td>เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)</td><td>เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)</td><td>เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)</td></tr><tr><td>ระดับ 1-3</td><td>ระดับ 1-4</td><td>ระดับ 1-5</td></tr></table>					เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)								
ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5									
ความสำคัญของตัวชี้วัด	ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปบทเรียนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อได้ข้อสรุปสารสนเทศที่สำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกกระดับประสิทธิภาพกระบวนการงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมนั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้										

แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนัก/กอง.....

วัตถุประสงค์

แบบประเมินความพึงพอใจชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการตามภารกิจสำนัก/กอง ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ (100 คะแนน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ตำแหน่ง/ระดับ
2. สำนัก/กอง
3. ท่านใช้บริการส่วนงานใดของสำนัก/กอง

☐ ส่วน.....	
☐ ส่วน.....	
☐ ส่วน.....	

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ 4 ด้าน คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร และด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริง

1 = ต้องปรับปรุง 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (25 คะแนน)					
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ สร้างความมั่นใจ ให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ					
5. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)					
6. หน่วยงานกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน					
7. มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ครบถ้วน					
8. การบริการทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนด					
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
10. การได้รับการบริการตรงตามความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป					
ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร (25 คะแนน)					
11. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง					
12. มีช่องทางการประสานงานที่สะดวกและทันสมัย เช่น E-mail LINE facebook					
13. การแจ้งกลับ/ตอบสนอง ต่อการรับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ					
14. Website ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสืบค้นได้ง่าย					
15. ช่องทางการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก (25 คะแนน)					
16. มีป้ายบอกทางและสถานที่ตั้งฯ อย่างชัดเจน					
17. การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเหมาะสม สะดวก สะอาด เป็นระเบียบ และเพียงพอ					
18. อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกที่ทันสมัยและเพียงพอ					
19. มีเอกสาร ข้อมูล สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
20. มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ					

21. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการ.....

รวมคะแนนประเมินความพึงพอใจ.....คะแนน

สถาบันพัฒนาการชลประทาน

ตัวชี้วัด สถาบันพัฒนาการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 8 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน		น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน		
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
สพช-1	ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานวิจัยที่มีคุณภาพตามแผนปฏิบัติงาน	30	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 30 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 15 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.
สพช-2	ร้อยละความสำเร็จในการให้บริการวิชาการตามแผนปฏิบัติงาน	20	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 30 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 15 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.
สพช-3	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของสถาบันพัฒนาการชลประทาน	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
สพช-4	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย : ร้อยละ)	10			
	ไตรมาส 1		1-12	13-22	23-32
	ไตรมาส 2		25-34	35-44	45-54
	ไตรมาส 3		48-57	58-67	68-77
	ไตรมาส 4		71-80	81-90	91-100
สพช-5	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
สพช-6	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3
			ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5	
			1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50
สพช-7	การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
สพช-8	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม	5	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
รวม		95			

KPI Template สถาบันพัฒนาการชลประทาน

ชื่อตัวชี้วัด	สพช-1 ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานวิจัยที่มีคุณภาพตามแผนปฏิบัติงาน		
ความหมายของตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จของผลการดำเนินงานวิจัยที่มีคุณภาพที่ได้ดำเนินการเทียบกับการดำเนินงานวิจัยตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้		
เป้าหมาย	100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	30		
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนเปอร์เซ็นต์ของผลการดำเนินงานวิจัยที่มีคุณภาพ ÷ จำนวนเปอร์เซ็นต์ของการดำเนินงานวิจัยตามแผนการปฏิบัติงาน) x 100		
ความถี่การวัด	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<u>แหล่งข้อมูล</u> : ส่วนวิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมกรมการชลประทาน สถาบันพัฒนาการชลประทาน <u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> : รวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานวิจัยที่มีคุณภาพในแต่ละขั้นตอนและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนปฏิบัติงาน		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนวิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมกรมการชลประทาน สถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	100	85	100
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต่ำ (70 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (85 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 30 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 15 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.
ความสำคัญของตัวชี้วัด			

ชื่อตัวชี้วัด	สพข-2 ร้อยละความสำเร็จในการให้บริการวิชาการตามแผนปฏิบัติงาน		
ความหมายของตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จในการให้บริการวิชาการ เช่น การนำองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การชลประทานและน้ำซึ่งพัฒนาขึ้นใหม่หรือต่อยอดโดยสถาบันฯ/ คลังสมอง หรือร่วมกับองค์กรเครือข่ายในการถ่ายทอดและเผยแพร่ ประกอบด้วย การจัดฝึกอบรม/การประชุมวิชาการ หลักสูตรที่ออกแบบโดยเฉพาะ (Adaptive tailor-made courses) การจัดฝึกอบรมที่เป็นหนึ่งในเนื้อหาวิชาของหลักสูตร/การเรียนการสอน การเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ การตีพิมพ์บทความ คู่มือ/หนังสือ/ตำรา ฯลฯ เทียบกับแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้		
เป้าหมาย	100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	20		
สูตรในการคำนวณ	(จำนวนโครงการที่ได้ดำเนินงานสำเร็จในการให้บริการวิชาการ ÷ จำนวนโครงการในการให้บริการวิชาการตามแผนการปฏิบัติงาน) x 100		
ความถี่การวัด	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน / วัดผลสำเร็จรายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการชลประทาน ส่วนสื่อสารองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนจัดการด้านกายภาพและมาตรฐานน้ำ ส่วนบริหารทั่วไป สถาบันพัฒนาการชลประทาน วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานการให้บริการวิชาการ เช่น การนำองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมการชลประทานและน้ำซึ่งพัฒนาขึ้นใหม่หรือต่อยอดโดยสถาบันฯ/ คลังสมอง หรือร่วมกับองค์กรเครือข่ายในการถ่ายทอดและเผยแพร่ ประกอบด้วย การจัดฝึกอบรม/การประชุมวิชาการ หลักสูตรที่ออกแบบโดยเฉพาะ (Adaptive tailor-made courses) การจัดฝึกอบรมที่เป็นหนึ่งในเนื้อหาวิชาของหลักสูตร/การเรียนการสอน การเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ การตีพิมพ์บทความ คู่มือ/หนังสือ/ตำรา ฯลฯ และรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานเทียบกับแผนปฏิบัติงาน		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการชลประทาน สถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต้น (70 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (85 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 30 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 15 ก.ย.	ร้อยละ 100 แล้วเสร็จก่อน 1 ก.ย.
ความสำคัญของตัวชี้วัด			

ชื่อตัวชี้วัด	สพช-3 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง (หน่วย : ร้อยละ)		
ความหมายของตัวชี้วัด	ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริการของสำนัก/กอง โดยวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานภายในสำนัก/กอง		
เป้าหมาย	100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ	ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม÷ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด		
ความถี่การวัด	รายปี		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : สถาบันพัฒนาการชลประทาน วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กองและประมวลผลโดยผู้รับผิดชอบของสำนัก/กอง		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผล การปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป สถาบันพัฒนาการชลประทาน		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	82.30	84.43	84.72
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต่ำ (70 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (85 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดสำคัญในด้านคุณภาพการให้บริการที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กองต่อไป		

ตัวชี้วัด	สพข-4 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (หน่วย: ร้อยละ) (ประเมินโดย กงบ.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	เป็นการพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ที่เป็นการเบิกจ่ายของกรมหรือทุกสำนัก กอง ของกรมชลประทาน เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 100				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	10				
สูตรในการคำนวณ	$(\text{จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการมีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ} \div \text{จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรทั้งหมด}) \times 100$				
ความถี่การวัด	รายเดือน				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยกองการเงินและบัญชี				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ2565
	2561	2562	2563	2564	
	81.39	83.17	82.54	83.67	84.09
เกณฑ์การให้คะแนน					
	ไตรมาส	เป้าหมายขั้นต้น	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง	
	1	1-12	13-22	23-32*	
	2	25-34	35-44	45-54*	
	3	48-57	58-67	68-77*	
	4	71-80	81-90	91-100*	
ความสำคัญของตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน				

ตัวชี้วัด	สพข-5 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	- บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร - ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย - ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร - ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง - ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ - ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงานค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = $\sum$ ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน + จำนวนด้านทั้งหมด				
ความถี่การวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2561	2562	2563	2564	2565
	-	-	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน					
	เป้าหมายขั้นต้น		เป้าหมายมาตรฐาน		เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 80		ร้อยละ 85		ร้อยละ 90

ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงความสมดุลของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพยากรที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
------------------------------	--

ตัวชี้วัด	สพข-6 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการวัดความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 - 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน 1	ระดับคะแนน 2	ระดับคะแนน 3	ระดับคะแนน 4	ระดับคะแนน 5
	1.00-1.50	1.51-2.00	2.01-2.50	2.51-3.00	3.01-5.00
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ ของกรมชลประทานที่ทำอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน				

ตัวชี้วัด	สพข-7 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน(Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.
ความหมายของตัวชี้วัด	Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	10
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 <u>โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน</u> จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด ระดับ 4 : นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป
ความถี่การวัด	รายปี
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ทุกสำนัก/กอง วิธีการเก็บข้อมูล : รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	-	-	-
เกณฑ์การให้คะแนน			
	เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดที่สอดคล้องตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 31 มี.ค. 2563 เห็นชอบหลักการของมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมติที่ประชุมของ ก.พ.ร. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2563 และครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 ก.ค. 2563 เห็นชอบหลักการกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต (ภายหลังสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด 19) และแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ		

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล

มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service 1.1 มีการทบทวนกระบวนการของสำนัก/กอง และแสดงผลการทบทวน กระบวนการของสำนัก/กอง 1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อ กระบวนการ/บริการที่คัดเลือก	20	- รายงานการประชุม หรือเอกสารที่แสดง ถึงวิธีการคัดเลือก - รายชื่อกระบวนการ ที่คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	2. จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็น รูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ และเสนอ ผอ.สำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน	10	แผนปฏิบัติการที่ ผอ.สำนัก/กอง ลง นาม (แบบฟอร์ม 3)
	3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด 3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการ ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ 3.2 ดำเนินการตามแผน 3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ	20	- เอกสารการวิเคราะห์ กระบวนการ ,Flowchart หรือผัง การทำงานระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการ พัฒนาระบบตาม แผนที่กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	4 นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการ หรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และ บุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ 4.1 นำกระบวนการที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือLink URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่ หน้าเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	25	- แสดงหลักฐาน การ นำระบบไปใช้ - แสดงหลักฐาน Link ในหน้าเว็บ ของสำนัก/กอง
เป้าหมายขั้นสูง	5 สรุปผลการนำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผน พัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5.1 มีการประเมินผลการใช้งานระบบ หรือกระบวนการที่ได้พัฒนา/ปรับปรุง 5.2 รายงานสรุปผลการนำกระบวนการไปใช้ 5.3 มีการสรุปทบทวน เพื่อวางแผนการพัฒนาในอนาคต	25	- เอกสารที่แสดงถึง ผลการนำไปใช้ หรือการทำ AAR ในการปรับปรุง กระบวนการ หรือ ผลการ ประเมินการใช้งาน ระบบหรือความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ Digitalize Process

1. การเข้าถึงข้อมูลและเอกสารอย่างรวดเร็ว ทุกที่และทุกเวลา
2. สร้างฐานเก็บข้อมูลที่สามารถอยู่ได้ตลอดไป
3. การเข้าถึงประวัติข้อมูลเก่า ๆ และค้นหาข้อมูลได้ง่าย
4. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วน/ฝ่าย สำนัก/กอง หรือการให้บริการบุคคลภายนอกกรมฯ
5. เพิ่มความละเอียดและแม่นยำของข้อมูล
6. ลดขั้นตอนงานซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
7. ประหยัดค่าใช้จ่ายหลายด้าน เช่น กระดาษ อุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร
8. ทำให้เกิดการตัดสินใจในการทำงานที่ดีขึ้น

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการงานในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการงาน

ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ

2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน

เริ่มจากจุดที่ทำได้ก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น

3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้

ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการทำงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช่ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความรู้จักเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital

การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำนัก/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมาคือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	สพข-8 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สปค.)										
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม										
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5										
หน่วยวัด	ระดับ										
น้ำหนักตัวชี้วัด	5										
สูตรในการคำนวณ	การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้องสมบูรณ์ ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ										
ความถี่ในการวัด	รายปี										
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ										
สำนัก/กองที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง										
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565						
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน										
เกณฑ์การให้คะแนน	<table><tr><td>เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)</td><td>เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)</td><td>เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)</td></tr><tr><td>ระดับ 1-3</td><td>ระดับ 1-4</td><td>ระดับ 1-5</td></tr></table>					เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5
						เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)			
						ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5			
ความสำคัญของตัวชี้วัด	ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปบทเรียนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อได้ข้อสรุปสารสนเทศที่สำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมนั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้										

แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนัก/กอง.....

วัตถุประสงค์

แบบประเมินความพึงพอใจชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ส่วนกลาง ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการตามภารกิจสำนัก/กอง ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ (100 คะแนน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. ตำแหน่ง/ระดับ
2. สำนัก/กอง
3. ท่านใช้บริการส่วนงานใดของสำนัก/กอง

☐ ส่วน.....
☐ ส่วน.....
☐ ส่วน.....

ส่วนต่างๆ ของสำนัก/กอง

ส่วนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ 4 ด้าน คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร และด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจตามความเป็นจริง

1 = ต้องปรับปรุง 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (25 คะแนน)					
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	ต้องปรับปรุง	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
3. เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ					
4. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ สร้างความมั่นใจให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ					
5. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)					
6. หน่วยงานกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซ้ำซ้อน					
7. มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ครบถ้วน					
8. การบริการทุกขั้นตอนแล้วเสร็จ รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนด					
9. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้					
10. การได้รับการบริการตรงตามความต้องการ ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป					
ด้านช่องทางติดต่อสื่อสาร (25 คะแนน)					
11. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ การติดต่อด้วยตนเอง					
12. มีช่องทางการประสานงานที่สะดวกและทันสมัย เช่น E-mail LINE facebook					
13. การแจ้งกลับ/ตอบสนอง ต่อการรับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ					
14. Website ข้อมูลข่าวสารมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และสืบค้นได้ง่าย					
15. ช่องทางการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ					
ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก (25 คะแนน)					
16. มีป้ายบอกทางและสถานที่ตั้งฯ อย่างชัดเจน					
17. การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเหมาะสม สะอาด สะอาด เป็นระเบียบ และเพียงพอ					
18. อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกที่ทันสมัยและเพียงพอ					
19. มีเอกสาร ข้อมูล สำหรับให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
20. สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ					

21. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงการให้บริการ.....

.....

รวมคะแนนประเมินความพึงพอใจ.....คะแนน