



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## เรื่อง การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รหัสคู่มือ ศทส./สยม.๑/๒๕๖๑

### หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### ที่ปรึกษา

นายวัชร	เสียดิ	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นายสมนึก	จิระศิริโสภณ	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
นางไขแสง	วิภาโตทัย	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวดหมู่ อื่นๆ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์  
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

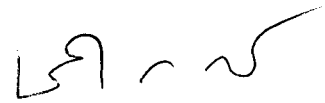
ลงชื่อ.....



(นายวัชระ เสือดี)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ ฯ

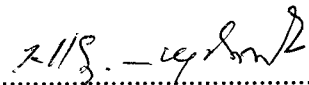
ลงชื่อ.....



(นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช)

ตำแหน่ง รองประธานคณะกรรมการ ฯ

ลงชื่อ.....



(นางไชแสง วิภาโตทัย)

ตำแหน่ง คณะทำงาน ฯ

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## เรื่อง การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล นางวรรณิ รัตนกิจ  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์

สังกัด ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

ชื่อ-สกุล นายจิรวัดน์ สุขต่าย  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด-ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ที่อยู่ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมกลางประทาน ชั้น ๔ ห้อง ๔๐๗  
เบอร์โทรศัพท์ ๐๒๒๔๑๗๒๘๐

## คำนำ

คู่มือการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้มีความเข้าใจสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
กรมชลประทาน

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
การติดตามประเมินผล	๘
มาตรฐานงาน	๙
เอกสารอ้างอิง	๙
แบบฟอร์มที่ใช้	๙
ภาคผนวก	๑๐

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

### การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของการติดตามผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงกระบวนการติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

#### ๒. ขอบเขต

เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ที่สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามรอบเดือน โดยการแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อรายงานผลกลับมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ และนำผลเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือตามที่กรมกำหนด

#### ๓. คำจำกัดความ

ตัวชี้วัด (KPIs) เป็นดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้ หากเปิดพจนานุกรมจะพบความหมายของแต่ละคำ ดังนี้ Performance หมายถึง ทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ดีแค่ไหน บรรลุ สำเร็จแค่ไหน

ค่าเป้าหมาย หมายถึง เป้าหมายในเชิงปริมาณหรือคุณภาพหรือทั้งสองส่วนที่กำหนดไว้เพื่อบ่งชี้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัด (KPIs)

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ผลการติดตามตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๒ ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ตรวจสอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๓ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ ปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

## สรุปกระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

เริ่มติดตามผลการปฏิบัติงานเมื่อเข้าสู่เดือนที่ ๖ ของปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม)

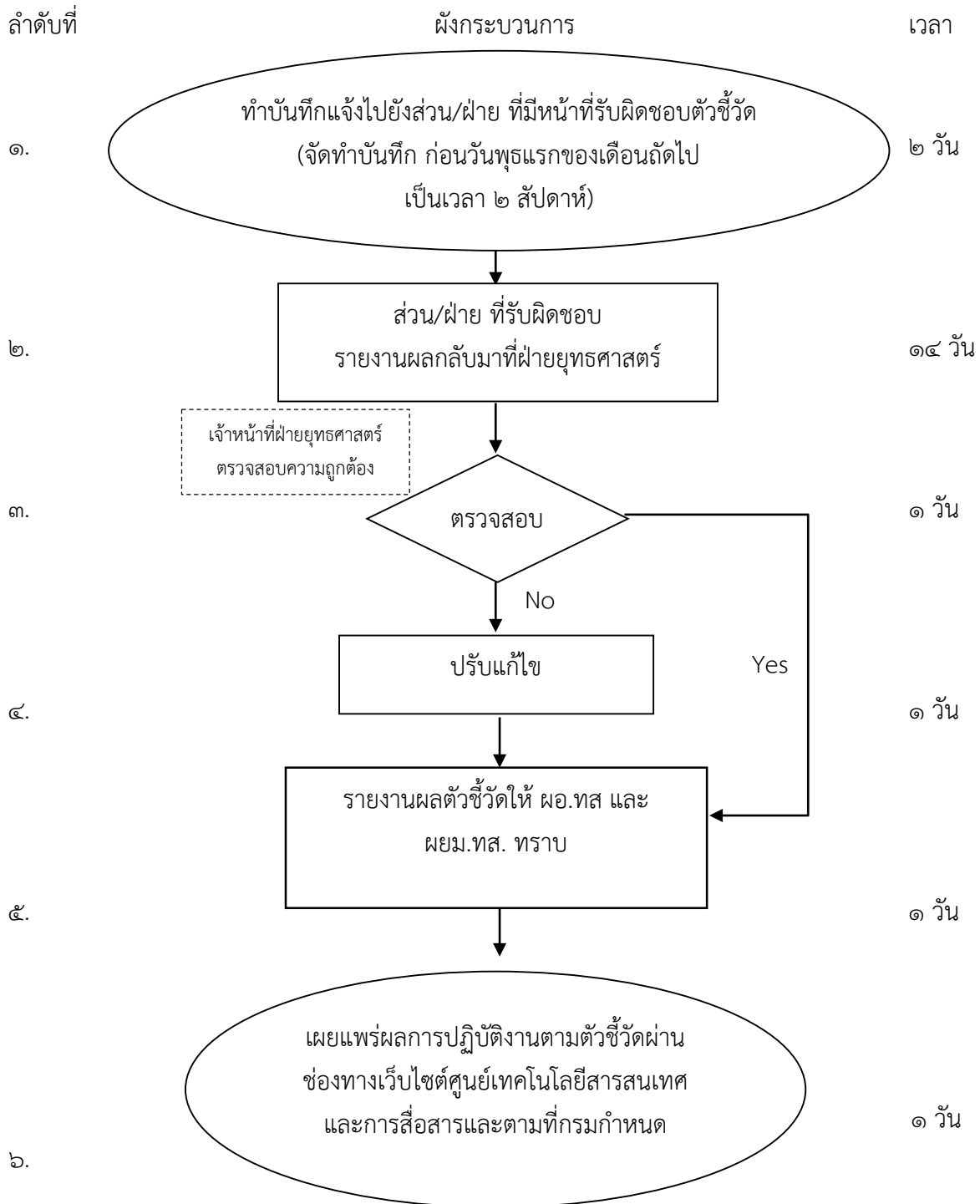
๑. ทำบันทึกแจ้งไปยังส่วน/ฝ่าย ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัด
๒. ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบรายงานผลกลับมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์
๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้อง
๔. ปรับแก้ไข
๕. รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ
๖. เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผ่านช่องทางเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและตามที่กรมกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการถึงสิ้นปีงบประมาณในเดือนที่ ๑๒ ของปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน)

สรุปการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดใน ๑ ปีงบประมาณ ดำเนินการรายงานรอบเดือนที่ ๖ ถึงรอบเดือนที่ ๑๒ จำนวน ๗ ครั้ง



Work Flow กระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทานในภาพรวม

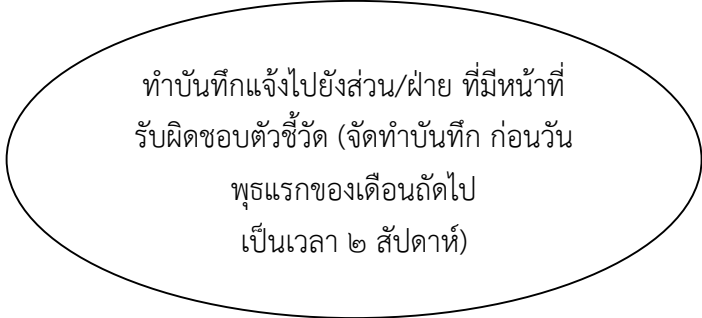
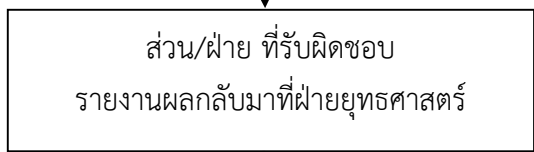
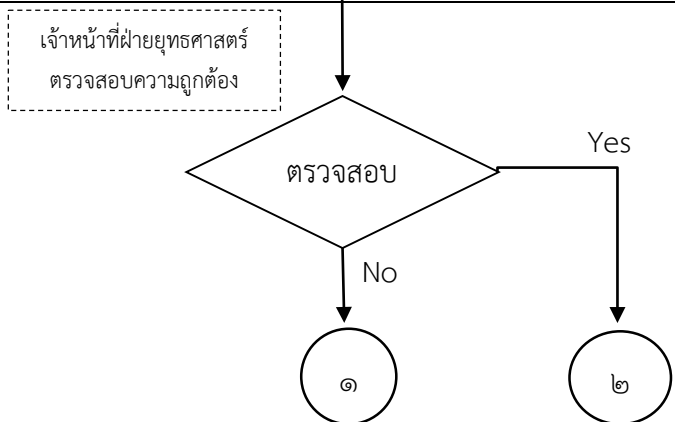


รวมระยะเวลาดำเนินการต่อการรายงาน ๑ ครั้งทั้งหมด ๒๐ วัน

## ๕. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน : ร้อยละ ๑๐๐ ของการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เสร็จทันตามระยะเวลา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒ วัน	ทำบันทึกแจ้งไปยังส่วน/ฝ่าย ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัด โดยแนบรายละเอียดตัวชี้วัด แบบฟอร์มสำหรับกรอกระดับคะแนนตัวชี้วัดและผลการรายงานของเดือนก่อนหน้า	เพื่อให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดทราบถึงรอบการรายงานที่ต้องดำเนินการ	ฝ่ายยุทธศาสตร์
๒		๑๔ วัน	ศึกษาและทำความเข้าใจ รายละเอียดตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และรายงานผลตามแบบฟอร์มตามที่แนบ และส่งคืนฝ่ายยุทธศาสตร์ตามเวลาที่กำหนด	ฝ่ายยุทธศาสตร์ได้รับแบบฟอร์มตัวชี้วัดตามภารกิจ จากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อตรวจสอบเผยแพร่ต่อไป	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์
๓		๑ วัน	ฝ่ายยุทธศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของแบบฟอร์มสำหรับกรอระดับคะแนนตัวชี้วัด หากถูกต้องรายงานให้กับหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ และ ผู้อำนวยการส่วนฯ ทราบ หากไม่ถูกต้องส่งคืนผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขต่อไป	เพื่อความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามแบบฟอร์มตัวชี้วัดที่กำหนด	ฝ่ายยุทธศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔	<pre> graph TD     A((๑)) -- No --&gt; B[ปรับแก้ไข]     B --&gt; C((๒))     C --&gt; D[รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ] </pre>	๑ วัน	ปรับแก้ไขรายงานตัวชี้วัดให้ ถูกต้องตามแบบฟอร์ม	รายงานผลตัวชี้วัดมี ความ ถูกต้องชัดเจน	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์
๕	<pre> graph TD     A[รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ] -- Yes --&gt; B[รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ] </pre>	๑ วัน	รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ	รายงานผลตัวชี้วัดได้ ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์
๖	<pre> graph TD     A[เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตาม ตัวชี้วัดผ่านช่องทางเว็บไซต์ศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารและตามที่กรมกำหนด] </pre>	๑ วัน	นำผลการรายงานตัวชี้วัด เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ict.rid.go.th	การรายงานผลเป็นไปตาม รอบระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร / ระเบียบ / แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๑. ทำบันทึกแจ้งไปยังส่วน/ฝ่าย ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัด (ก่อนวันพุธแรกของเดือนถัดไปเป็นเวลา ๒ สัปดาห์)	เขียนบันทึกแจ้งไปยังส่วน/ฝ่าย ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ได้รับทราบ	- ตัวชี้วัดตามภารกิจ ที่มอบหมาย ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ - สรุปรายงานผลรอบเดือนที่ผ่านมา	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์	จัดทำบันทึก ก่อนวันพุธแรกของเดือนถัดไปเป็นเวลา ๒ สัปดาห์
๒. ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ รายงานผลกลับมาที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์	ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด ดำเนินการสำรวจและตอบผลคะแนน ตัวชี้วัดลงในแบบฟอร์ม พร้อมกับ รายงานกลับมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด	ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ ตัวชี้วัด	หากเป็นการรายงานผลรอบ เดือนสิ้นปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ทำรูปเล่มสรุป ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ ตรวจสอบความถูกต้อง)	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ ตรวจสอบการ รายงานผลจากส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ ตัวชี้วัด	แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์	-
๔. ปรับแก้ไข	ปรับแก้ไขรายงานตัวชี้วัดให้ถูกต้องตาม แบบฟอร์ม	แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์	แก้ไขรายงานตัวชี้วัดให้ ถูกต้องตามแบบฟอร์ม
๕. รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ	รายงานผลแก่ผู้บังคับบัญชาในส่วน ยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยีเพื่อ ทราบ	แบบฟอร์มตัวชี้วัดที่ดำเนินการแล้ว	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ยุทธศาสตร์	-

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร / ระเบียบ / แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
<p>๖. เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผ่านช่องทางเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและตามที่กรมกำหนด</p>	<p>ฝ่ายยุทธศาสตร์รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ฯ</p>	<p>ไฟล์สรุปประจำเดือน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์</p>	<p>หากเป็นการรายงานผลรอบเดือนสิ้นปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ รายงานพร้อมเล่มสรุปตัวชี้วัด</p>

๗. การติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. ทำบันทึกแจ้งไปยังส่วน/ฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบตัวชี้วัด (ก่อนวันพุธแรกของเดือนถัดไปเป็นเวลา ๒ สัปดาห์)	รับทราบรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับการรายงานประจำปีงบประมาณ	- แนบตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ - แบบฟอร์มสำหรับกรอกรายละเอียดตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๒. ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ รายงานผลกลับมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	ผู้รับผิดชอบเข้าใจตัวชี้วัดและรายงานผลได้	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดำเนินการสำรวจและตอบผลคะแนนตัวชี้วัดลงในแบบฟอร์มพร้อมกับรายงานกลับมาที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	
๓. ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์ ตรวจสอบความถูกต้อง)	ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มครบถ้วน	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๔. ปรับแก้ไข	ปรับแก้ไขตัวชี้วัดให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๕. รายงานผลตัวชี้วัดให้ ผอ.ทส และ ผยม.ทส. ทราบ	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องจากผู้บังคับบัญชาก่อนการเผยแพร่	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	
๖. เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผ่านช่องทางเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและตามที่กรมกำหนด	รวบรวมผลตัวชี้วัดตามภารกิจ เผยแพร่ตามกำหนดเวลา ผ่านเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายยุทธศาสตร์	

## ๘. มาตรฐานงาน

- ๗.๑ การรวบรวมผลรายงานตัวชีวิตเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา
- ๗.๒ ความครบถ้วนถูกต้องตามผลตัวชีวิตที่รายงานในแต่ละเดือน

## ๙. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี
- ๘.๒ แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๕ ปี
- ๘.๓ แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๘.๔ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

## ๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบฟอร์มการรายงานผลตัวชีวิต
- ๙.๒ บันทึกข้อความสำหรับการแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบตัวชีวิต สำหรับรายงานผลตามรอบเดือน
- ๙.๓ แบบฟอร์มสำหรับรายงานผลตัวชีวิต (สามารถ Download ได้)  
รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

# ภาคผนวก



# คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



## คำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ ข ๖/๐๖ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

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

### องค์ประกอบ

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

คทส.-1 : ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลางของกรมชลประทานเพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล

คำอธิบาย	อธิบายถึงการจัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของกรมชลประทาน และขั้นตอนกระบวนการจัดทำระบบฐานข้อมูล ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ x						
เป้าหมาย/หน่วยนับ	ร้อยละ 100						
สูตรการคำนวณ	$(\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน} \div \text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด}) \times 100$						
รอบการรายงาน/ รอบการวัดผล สำเร็จ	รายงานความก้าวหน้ารายเดือน/วัดผลสำเร็จรายปี						
น้ำหนักตัวชี้วัด	9						
<b>การประเมินผลตัวชี้วัด</b>							
แหล่งข้อมูล/วิธีการ เก็บข้อมูล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เก็บข้อมูลจากการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปผลในระบบรายงาน KPI Online						
สำนัก/กอง ที่ รับผิดชอบผลการ ปฏิบัติ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้รวบรวมข้อมูล	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
ผู้ตั้งเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี						
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2556	2557	2558	2559	2560		
เป้าหมายรายเดือน (ร้อยละ)	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เกณฑ์การให้ คะแนน (ร้อยละ)	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ระดับคะแนน 5		
	1	2	3	4	100		
หมายเหตุ	80	85	90	95			

**ศทส.-2 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

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



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ฝ่ายยุทธศาสตร์ โทร. ๒๕๑๖

ที่ สยม.๒๐๙/๒๕๖๒

วันที่

เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 7 เดือน

เรียน ผสภ.ทส. ผ่าน ผยม.ทส.

ตามบันทึกส่วนวิเคราะห์นโยบาย กองแผนงาน ที่ กผง๐๒/๖๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการรายงานผลตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สำนัก/กอง รายงานผลตัวชี้วัดโดยใช้ตัวชี้วัดตามแนวทางการปฏิบัติราชการของปี ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน นั้น

ในการนี้ ศทส. รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ศทส.๑ และ ศทส.๒ โดยตัวชี้วัดที่ ศทส.๑ ดำเนินการโดย ผสภ.ทส. และ ศทส.๒ ดำเนินการโดย ผสท.ทส. จึงขอให้ท่านดำเนินการรายงานผลตัวชี้วัดในส่วนที่รับผิดชอบส่งให้ฝ่ายยุทธศาสตร์ภายในวันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๖๒ ด้วยการกรอกข้อมูลการรายงานผลผ่านทาง Google Spreadsheets

Link แบบ Form: [bit.ly/2TRh7nw](https://bit.ly/2TRh7nw)

Link ตัวชี้วัด: [bit.ly/2I1ZH5w](https://bit.ly/2I1ZH5w)

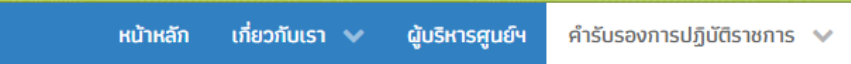
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวรรณิ รัตนกิจ)

ยศ.ทส.

แบบฟอร์มสำหรับการรายงานประจำเดือน Link แบบ Form: bit.ly/2TRh7nw

แบบรายงานผลตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์											
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร											
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบระยะเวลา 7 เดือน (1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 เมษายน 2562)											
										ศทส.-1	3.50
										ศทส.-2	4.00
										เฉลี่ย	3.7500
<b>ศทส.-1 : ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลางของกรมชลประทานเพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล</b>											
สูตรการคำนวณ	น้ำหนัก	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					จำนวนโครงการ/กิจกรรม		ผลสำเร็จ (ร้อยละ)	คะแนน
(จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ÷ จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด) X 100	9	ระดับ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	ทั้งหมดตามแผน	ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ		
			80	85	90	95	100	โครงการ ระบบติดตามการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่นในความครอบครองของกรมชลประทาน	1. ศึกษาวิเคราะห์ระบบ 2. ออกแบบระบบ 3. พัฒนาระบบ	90.00	3.00
								โครงการ จัดทำระบบฐานข้อมูลพื้นที่ชลประทานปี2562 กรมชลประทาน	1. ศึกษาวิเคราะห์ระบบ 2. ออกแบบระบบ 3. จัดทำข้อมูล และพัฒนาระบบ 4. ทดสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายงาน	95.00	4.00
								จำนวนโครงการ / สรุปละเอียด		2	3.50
<b>ศทส.-2 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>											
สูตรการคำนวณ	น้ำหนัก	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนน					รายการ	ร้อยละความพึงพอใจ	คะแนน	
ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินในรูปร้อยละ ÷ จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด	9	ร้อยละ	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	1 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	80.00	4	
			65	70	75	80	85	2 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	80.00	4	
								3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	80.00	4	
								4. ความพึงพอใจในภาพรวม	80.00	4	
								เฉลี่ย	80.00	4.00	
***อู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม แล้วเสร็จในรอบการรายงานระยะเวลา 12 เดือน											



### ตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์

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

**ปีงบประมาณ 2561**

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