

ตัวชี้วัด สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จำนวน 8 ตัวชี้วัด

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน												
			เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)										
1	สจต-1 ร้อยละของงานก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินตามแผนงาน	20	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
2	สจต-2 ร้อยละของงานก่อสร้างงานจัดระบบน้ำตามแผนงาน	35	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
3	สจต-3 ร้อยละความพึงพอใจต่อการบริการของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	10	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100										
4	สจต-4 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายภาพรวมของสำนัก	10													
	ไตรมาสที่ 1		1-12	13-22	23-32										
	ไตรมาสที่ 2		25-34	35-44	45-54										
	ไตรมาสที่ 3		48-57	58-67	68-77										
	ไตรมาสที่ 4		71-80	81-90	91-100										
5	สจต-5 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90										
6	สจต-6 ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ คะแนน 1</th> <th>ระดับ คะแนน 2</th> <th>ระดับ คะแนน 3</th> <th>ระดับ คะแนน 4</th> <th>ระดับ คะแนน 5</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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											
7	สจต-7 การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	10	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
8	สจต-8 การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม	5	ระดับ 1-3	ระดับ 1-4	ระดับ 1-5										
	รวม	100													

KPI Template สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง

ชื่อตัวชี้วัด	สจจ-1 ร้อยละของงานก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินตามแผน		
ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนโครงการที่ได้รับการก่อสร้างงานจัดรูปที่ดิน หมายถึง โครงการที่ได้ดำเนินการก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินแล้วตามที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ - โครงการที่ได้ดำเนินการก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินแล้วเสร็จหมายถึง โครงการที่ได้รับการก่อสร้างงานจัดรูปที่ดินตามรายงานที่ผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมงานรายงานผลการดำเนินงานถึงคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานดำเนินการเอง - ไม่นับกรณีเกิดเหตุภัยธรรมชาติที่สำนักไม่สามารถควบคุมได้ - ไม่นับกรณีที่เกษตรกรเปลี่ยนใจไม่เข้าร่วมโครงการฯ 		
เป้าหมาย	100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	15		
สูตรในการคำนวณ			
ความถี่การวัด	รายเดือน		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<p><u>แหล่งข้อมูล</u> : ผจจ.1-35 รายงานข้อมูลมายังส่วนวิศวกรรม</p> <p><u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> : ส่วนวิศวกรรม เป็นผู้เก็บรวบรวม และสรุปรายเดือน</p>		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	สจจ.1-35		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม ผจจ.1-35		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม ผจจ.1-35		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	91.67	78.25	89.25
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต่ำ (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	70	85	100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดภารกิจหลักของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ที่สนับสนุนภารกิจต่างๆ ของกรมชลประทาน		

ชื่อตัวชี้วัด	สจจ-2 : ร้อยละของงานก่อสร้างงานจัดระบบน้ำตามแผนงาน		
ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนโครงการที่ได้รับการก่อสร้างงานจัดระบบน้ำ หมายถึง โครงการที่ได้ดำเนินการก่อสร้างงานจัดระบบน้ำแล้วตามที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ - โครงการที่ได้ดำเนินการก่อสร้างงานจัดระบบน้ำแล้วเสร็จหมายถึง โครงการที่ได้รับการก่อสร้างงานจัดระบบน้ำตามรายงานที่ผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมงานรายงานผลการดำเนินงานถึงคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานดำเนินการเอง - ไม่นับกรณีเกิดเหตุภัยธรรมชาติที่สำนักไม่สามารถควบคุมได้ - ไม่นับกรณีที่เกษตรกรเปลี่ยนใจไม่เข้าร่วมโครงการฯ 		
เป้าหมาย	100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	40		
สูตรในการคำนวณ			
ความถี่การวัด	รายเดือน		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	<p>แหล่งข้อมูล : ผจจ.1-35 รายงานข้อมูลมายังส่วนวิศวกรรม</p> <p>วิธีการเก็บข้อมูล : ส่วนวิศวกรรม เป็นผู้เก็บรวบรวม และสรุปรายเดือน</p>		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	สจจ.1-35		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม ผจจ.1-35		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม ผจจ.1-35		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	95.75	92.42	98.78
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดภารกิจหลักของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ที่สนับสนุนภารกิจต่างๆ ของกรมชลประทาน		

ชื่อตัวชี้วัด	สจต-3 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง		
ความหมายของตัวชี้วัด	เกษตรกรได้รับความพึงพอใจในด้านการบริการของสำนักงาน		
เป้าหมาย	100		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
น้ำหนักตัวชี้วัด	10		
สูตรในการคำนวณ			
ความถี่การวัด	รายเดือน		
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล : ผจจ.1-35 รายงานข้อมูลมายังส่วนติดตามและประเมินผล วิธีการเก็บข้อมูล : ส่วนติดตามและประเมินผล เป็นผู้เก็บรวบรวม และสรุปรายเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด		
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	สจจ.1-35		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล ผจจ.1-35		
ผู้จัดเก็บข้อมูล	ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล ผจจ.1-35		
ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
	84.12	91.62	90.40
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)	เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)	เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100
ความสำคัญของตัวชี้วัด	- เป็นตัวชี้วัดคุณภาพการให้บริการของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง เพื่อเพิ่มและพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน		

ชื่อตัวชี้วัด	สจตด-4 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก (ประเมินโดย กงบ.)				
ความหมายของ ตัวชี้วัด	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/กอง ที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	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	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*	
ความสำคัญของ ตัวชี้วัด	1. เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายรัฐบาลเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงาน				

ชื่อตัวชี้วัด	สจต-5 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน (ประเมินโดย สบค.)
ความหมายของตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรได้รับการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีการพัฒนาสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพอย่างชัดเจน การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก ตลอดจนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เชื่อมโยงกับค่าตอบแทนและรางวัลจูงใจ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยพร้อมรับต่อภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนมีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยและพอเพียง มีช่องทางรับฟังข้อมูลร้องทุกข์ที่หลากหลาย ผู้บริหารให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและเป็นธรรมก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน อันจะนำไปสู่แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร ● ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการทำงานและสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร 2. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสุข มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ด้านการสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ราชการจัดให้ในกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ 4. ด้านนโยบายและการบริหารงาน เป็นการรับรู้นโยบายและการบริหารงาน ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ 90
หน่วยวัด	ร้อยละ
น้ำหนักตัวชี้วัด	5
สูตรในการคำนวณ	คะแนน = \sum ร้อยละค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน \div จำนวนด้านทั้งหมด
ความถี่การวัด	รายปี
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง ผู้รวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง และสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง

ข้อมูลพื้นฐาน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2561	2562	2563	2564	2565
	-	-	74.87	81.86	83.99
เกณฑ์การให้คะแนน	เป้าหมายขั้นต่ำ		เป้าหมายมาตรฐาน		เป้าหมายขั้นสูง
	ร้อยละ 80		ร้อยละ 85		ร้อยละ 90
ความสำคัญของตัวชี้วัด	เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงถึงความสมดุลของคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work life) ซึ่งให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะทรัพย์สินที่มีค่าของหน่วยงานที่ส่งผลต่อการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องวางแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเป็นรูปธรรม				

ชื่อตัวชี้วัด	สจต-6 : ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) (ประเมินโดย สบค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	<p>ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (Knowledge Management Assessment : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ) พิจารณาจากคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวด 1 – 6 โดยการตรวจประเมินจากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ค่าเฉลี่ยคะแนนตามเกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง หมวด 1 – 6</p> <p>ระดับ 1 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.00 - 1.50 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 ค่าเฉลี่ยคะแนน 1.51 - 2.00 คะแนน</p> <p>ระดับ 3 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.01 - 2.50 คะแนน</p> <p>ระดับ 4 ค่าเฉลี่ยคะแนน 2.51 - 3.00 คะแนน</p> <p>ระดับ 5 ค่าเฉลี่ยคะแนน 3.01 - 5.00 คะแนน</p>				
เป้าหมาย	องค์กรมีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ระดับคะแนน 5				
หน่วยวัด	คะแนน				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	พิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง (KMA) หมวด 1 - 6				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	<p><u>แหล่งข้อมูล</u> ทุกสำนัก กอง</p> <p><u>วิธีการเก็บข้อมูล</u> คณะกรรมการตรวจประเมินจัดการความรู้กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) หมวด 1 – 6 ของทุกสำนัก/กอง จากหลักฐานที่แสดงบนเว็บคลังความรู้ของสำนัก/กอง</p>				
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	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	<p>กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี ทั้งนี้ การนำระบบการตรวจประเมินการจัดการความรู้มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับตรวจประเมินว่า การจัดการความรู้ของกรมชลประทานที่ทำอยู่นั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ และส่งผลอย่างไรต่อประสิทธิภาพปฏิบัติงาน</p>				

ชื่อตัวชี้วัด	สจต-7 : การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process) (ประเมินโดย ศทส.)
ความหมายของตัวชี้วัด	<p>Digitalize Process คือ การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่มีอยู่ดีขึ้นจากเดิม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทำระบบอัตโนมัติเพื่อให้การบริการผู้รับบริการที่รวดเร็วยิ่งขึ้น - การใช้โปรแกรมจัดเก็บเอกสารหรือ ระบบจัดเก็บเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการเก็บรักษาและค้นหาข้อมูลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น - การแปลงเอกสารเป็นดิจิทัลเพื่อสนับสนุนให้งานบริการบนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ <p>หน่วยงาน : หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน</p> <p>ผู้ขอรับบริการ : บุคลากรภายนอกกรมชลประทาน และบุคลากรภายในจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ ที่ขอรับ/ใช้บริการ</p>
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5
หน่วยวัด	ระดับ
น้ำหนัก	10
สูตรในการคำนวณ	<p>การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1 - 5 <u>โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้</u> และ <u>ต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วน</u> จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์</p> <p>ระดับ 1 : มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service</p> <p>ระดับ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service</p> <p>ระดับ 3 : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด</p> <p>ระดับ 4 : นำกระบวนการงาน หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการงานหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>ระดับ 5 : สรุปผลการนำกระบวนการงาน หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนพัฒนาการดำเนินงานต่อไป</p>

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 ตัวชี้วัดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล
มาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
เป้าหมายขั้นต้น	<p>1 มีการสำรวจทบทวน กระบวนการหรือการให้ บริการของสำนัก กอง คัดเลือกกระบวนการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงเป็นรูปแบบ ดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service</p> <p>1.1 มีการทบทวนกระบวนการของสำนัก/กอง และแสดงผลการ ทบทวนกระบวนการของสำนัก/กอง</p> <p>1.2 แสดงวิธีการคัดเลือกกระบวนการหรือบริการ พร้อมระบุรายชื่อ กระบวนการ/บริการที่คัดเลือก</p>	20	-รายงานการ ประชุม หรือ เอกสารที่แสดง ถึงวิธีการ คัดเลือก - รายชื่อ กระบวนการที่ คัดเลือก (แบบฟอร์ม 1, แบบฟอร์ม 2)
	<p>2 จัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการหรือการให้บริการ เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ ที่มีกิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ และ เสนอ ผอ.สำนัก/กอง ให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติแผน</p>	10	แผนปฏิบัติการ ที่ ผอ.สำนัก/ กอง ลงนาม (แบบฟอร์ม 3)
	<p>3 พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือการให้บริการเป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ตามแผนที่กำหนด</p> <p>3.1 มีการวิเคราะห์กระบวนการ ที่ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการ</p> <p>3.2 ดำเนินการตามแผน</p> <p>3.3 รายงานการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ</p>	20	- เอกสารการ วิเคราะห์ กระบวน งาน ,Flowchart หรือ ผังการทำงาน ระบบ (แบบฟอร์ม 4) - รายงานการ พัฒนาระบบ ตามแผนที่ กำหนด
เป้าหมายมาตรฐาน	<p>4 นำกระบวนการ หรือการให้บริการรูปแบบดิจิทัล (Digitalize Process) หรือ e-Service ที่ได้พัฒนาปรับปรุงแล้วไปใช้ปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกระบวนการหรือระบบงานไว้ที่หน้าเว็บไซต์สำนัก กอง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์</p>	25	- แสดงหลักฐาน การนำระบบไป ใช้ - แสดง

ระดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน	หลักฐาน
	4.1 นำกระบวนการที่ได้พัฒนาไปใช้ปฏิบัติงาน 4.2 จัดทำ Banner หรือ Link URL ช่องทางการเข้าถึงระบบงาน/บริการ ไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของสำนัก/กอง		หลักฐาน Link ในหน้าเว็บของสำนัก/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 ผลการประเมินการใช้งานระบบหรือ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะการพิจารณาเลือกกระบวนการเพื่อปรับปรุงในรูปแบบ 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

แนวทางการเริ่มปรับปรุงกระบวนการในรูปแบบ Digitalize Process

1. สำรวจกระบวนการ

ดูว่า สำนัก/กอง มีกระบวนการใดบ้างที่เป็นการให้บริการ หรือเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องทำบ่อยๆ

2. กำหนดจุดประสงค์การปรับปรุงให้ชัดเจน

เริ่มจากจุดที่ทำได้ก่อน เช่น การลดขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อน, การเพิ่มความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติ และสร้างความสะดวกให้กับผู้บริการ เป็นต้น

3. กำหนดและเรียนรู้เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้

ให้เลือกใช้เทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่จะมาเพิ่มประสิทธิภาพให้การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ แต่ก็ไม่ใช้ทุกเทคโนโลยีที่จะเหมาะสมกับงานของแต่ละสำนัก/กอง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความรู้จักเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ซอฟต์แวร์และระบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและก็ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบและข้อมูลด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมกับการทำงานในรูปแบบ Digital

การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานของสำรค์/กอง สิ่งที่สำคัญต่อมา คือ การสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อม ต้องสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมที่เหมาะสม

ชื่อตัวชี้วัด	สจต-8 : การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม (ประเมินโดย สปค.)				
ความหมายของตัวชี้วัด	การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม				
เป้าหมาย	เป้าหมายขั้นสูง ระดับ 1-5				
หน่วยวัด	ระดับ				
น้ำหนักตัวชี้วัด	5				
สูตรในการคำนวณ	<p>การให้คะแนนเรียงลำดับจากระดับ 1-5 โดยไม่สามารถข้ามระดับคะแนนได้ และต้องแสดงหลักฐานแต่ละรายการที่กำหนดอย่างครบถ้วนในคลังความรู้ของสำนัก/กอง จึงถือว่าการดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์</p> <p>ระดับ 1 : CKO และทีมงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนัก/กอง มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>ระดับ 2 : มีแผนการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>ระดับ 3 : ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการหลักหรือสนับสนุนตามแผน/พัฒนานวัตกรรมจากกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>ระดับ 4 : ทดลองใช้จริงและสรุปผลเพื่อปรับปรุงให้เป็น Best Practice</p> <p>ระดับ 5 : นำเสนอ Best Practice ของสำนัก/กอง</p> <p>Best Practice หมายถึง การปฏิบัติที่ดี เป็นต้นแบบ</p>				
ความถี่ในการวัด	รายปี				
แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล	<p>แหล่งข้อมูล ทุกสำนัก กอง</p> <p>วิธีการเก็บข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน/สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p>				
สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก กอง				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน				

เกณฑ์การให้คะแนน	<table border="1" data-bbox="533 181 1390 349"> <tr> <td data-bbox="533 181 817 293">เป้าหมายขั้นต้น (50 คะแนน)</td> <td data-bbox="817 181 1101 293">เป้าหมายมาตรฐาน (75 คะแนน)</td> <td data-bbox="1101 181 1390 293">เป้าหมายขั้นสูง (100 คะแนน)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="533 293 817 349">ระดับ 1-3</td> <td data-bbox="817 293 1101 349">ระดับ 1-4</td> <td data-bbox="1101 293 1390 349">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							
ความสำคัญ ของตัวชี้วัด	<p>ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปทบทวนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ เพื่อได้ข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการ/พัฒนานวัตกรรมนั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการ/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้</p>								

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 นำเชื่อถือ					
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