



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๑๔๑๓

ที่ E กปรพ(สอ๑๙๖/๒๕๖๐

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผส.บค.

ตามที่ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงแนวทาง / วิธีการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม อาคาร NEWMASIP สถาบันพัฒนาการชลประทานอำเภอปากเกร็ด ซึ่งที่ประชุมได้มอบหมายให้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำแบบวิเคราะห์กระบวนการของสำนัก/กอง ตามหน้าที่รับผิดชอบระดับฝ่าย และ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน(Work manual)โดยกำหนดให้สำนัก/กองส่งภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จึงขอส่งแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แบบวิเคราะห์กระบวนการของกองตามหน้าที่รับผิดชอบระดับฝ่าย และ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน(Work manual) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายโรจน์วัฒน์ อินทร์ทุ่ง )

ผอ.ปพ.



ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐										หัวข้อ	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.	ก.ย.
๕	จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน (Work manual) ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีผู้ดัดแปลง ๑. คู่มือการดำเนินการของงบประมาณค่าเตรียมความพร้อม โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๒. คู่มือการตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรมของโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณจาก กปร. ๓. คู่มือการตรวจสอบพื้นที่ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษา เบื้องต้น ๔. คู่มือการปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือราชการในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	แผน	เม.ย - ก.ย. ๖๐													ร้อยละของการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเมื่อเทียบกับแผน (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการความรู้ สำนัก / กอง	
๖	ตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน	ผล	เม.ย - ส.ค. ๖๐													ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีการ ตรวจสอบกลั่นกรอง (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการความรู้ สำนัก / กอง	
๗	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในคลังความรู้ของ สำนัก / กอง	แผน	มิ.ย - ก.ย. ๖๐													ร้อยละของคู่มือที่ได้รับการเผยแพร่ใน คลังความรู้ของ สำนัก / กอง (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการความรู้ สำนัก / กอง	
๘	อบรมการใ้คู่มือการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายใน สำนัก / กอง	ผล	มิ.ย - ก.ย. ๖๐													ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ ฝึกอบรมคู่มือการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการความรู้ สำนัก / กอง	
๙	นำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	แผน	ก.ค. - ก.ย. ๖๐													ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงานที่ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ จริง(ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะกรรมการความรู้ สำนัก / กอง	



การวิเคราะห์กระบวนการของสำนัก/กองตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย

แบบฟอร์ม ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑. สำนัก/กอง ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
๒. ส่วนที่ ๑ ส่วนวิศวกรรม ๒.๑ รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบ วางแผนงานและงบประมาณ ทางด้านวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้สอดคล้องกับแผน MTEF และ บูรณาการกับแผนงานอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แล้วเสร็จทันตามความต้องการใช้งาน	- ขั้นตอนการดำเนินงานของปริมาณด้านเตรียมความพร้อม - หลักเกณฑ์การขอตั้งงบประมาณประจำปี โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑. คู่มือการดำเนินการของงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๒. คู่มือหลักเกณฑ์การขอตั้งงบประมาณประจำปี งานซ่อมแซมปรับปรุงโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒.๒ รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้รายละเอียดการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำเสนอแผนงาน/ โครงการต่อประธานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน (ไตร่ตรอง) อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (นายกรัฐมนตรี) มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์	- การดำเนินการขั้นตอนตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรม - หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก กปร.	๓. คู่มือการตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรมของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก กปร. ๔. คู่มือกระบวนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก กปร

การวิเคราะห์กระบวนการของสำนัก/กองตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย

แบบฟอร์ม ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑. สำนัก/กอง ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
๒. ส่วนที่ ๒ ส่วนกิจกรรมพิเศษ ๒.๑ รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลด้านวิศวกรรมชลประทาน ชลศาสตร์ และอุทกวิทยา เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้นโครงการที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวหรือพระบรมวงศานุวงศ์พระราชทานพระราชดำริ ให้ความถูกต้องตามมาตรฐานวิชาการ และตรงวัตถุประสงค์ตามที่พระราชทานพระราชดำริไว้	- รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงาน - การตรวจสอบข้อมูลด้านวิศวกรรมชลประทาน ชลศาสตร์ และอุทกวิทยา เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น	๕. คู่มือการตรวจสอบสภาพพื้นที่ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น ๖. คู่มือการตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรมชลประทาน ชลศาสตร์ และอุทกวิทยา เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น
๒.๒ รวบรวม จัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้การติดตามโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีความรวดเร็วและเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	- ฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๗. คู่มือการจัดทำฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

การวิเคราะห์กระบวนการของสำนัก/กองตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย

แบบฟอร์ม ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑. สำนัก/กอง ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒.๑ ควบคุม ตรวจสอบงานด้านธุรการ สารบรรณ การบริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ร่าง-พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดในการบริหารงานทั่วไป	- ความถูกต้อง รวดเร็ว ของกระบวนการรับ-ส่งหนังสือ	๘. คู่มือการปฏิบัติงานการรับ-ส่งหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒.๒ ควบคุม ตรวจสอบการเงินและบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	- การตรวจสอบเอกสาร การควบคุมงบประมาณ พร้อมนำส่งหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง	๙. คู่มือการทำรายการผูกพันเบิกจ่าย การตรวจสอบรายงาน หน่วยรับงบประมาณ (ศูนย์ต้นทุน)
๒.๓ ควบคุม ตรวจสอบงานด้านพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องศึกษา	- รวบรวมความต้องการจัดทำรายงานส่งหน่วยจัดหา ส่วนกลาง - บัญชีพัสดุ - ทะเบียน การเบิกจ่าย - รายงานประจำปี - ทะเบียนคุมสินทรัพย์ - คำนวณค่าเสื่อมราคา	๑๐. คู่มือขั้นตอนกระบวนการจัดทำพัสดุ และการทำรายงานต่าง
๒.๔ ควบคุม ตรวจสอบงานด้านบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม	- การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑. คู่มือสิทธิประโยชน์ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)  
สำนัก/กอง สถานะงานโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ

แบบฟอร์ม ๒

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน				แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ	
		มี				ปีงบประมาณพ.ศ.				
		ไม่มี	รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑		๒๕๖๒
๑	คู่มือการดำเนินการของงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ	✓					✓			ส่วนวิศวกรรม
๒	คู่มือหลักเกณฑ์การขอตั้งงบประมาณประจำปี งานซ่อมแซมปรับปรุงโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ	✓							✓	ส่วนวิศวกรรม
๓	คู่มือการตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรมของโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก กปร.	✓					✓			ส่วนวิศวกรรม
๔	คู่มือกระบวนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก กปร.	✓						✓		ส่วนวิศวกรรม
๕	คู่มือการตรวจสอบสภาพพื้นที่ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น	✓					✓			ส่วนกิจกรรมพิเศษ
๖	คู่มือการตรวจสอบรายละเอียดด้านวิศวกรรมชลประทาน ชลศาสตร์ และอุทกวิทยา เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น	✓							✓	ส่วนกิจกรรมพิเศษ



แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)

สำนัก/กอง ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

แบบฟอร์ม ๒

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน				แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี			ปีงบประมาณพ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	
๗	คู่มือการจัดทำฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	✓	✓		✓		✓		ส่วนกิจกรรมพิเศษ
๘	คู่มือการปฏิบัติงานการรับ-ส่งหนังสือราชการในระบบบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓				✓			ฝ่ายบริหารทั่วไป
๙	คู่มือการทำรายการผูกพันใบสำคัญเบิกจ่าย การตรวจสอบรายงาน หน่วยรับงบประมาณ (ศูนย์ต้นทูล)	✓					✓		ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๐	คู่มือขั้นตอนกระบวนการจัดทำพัสดุ(ฉบับย่อ) และ การทำรายงานต่าง	✓						✓	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑	คู่มือสิทธิประโยชน์ข้าราชการ + ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ	✓						✓	ฝ่ายบริหารทั่วไป
	รวม	๑๐	๑	-	๑	๓	๔	๔	