



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## เรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

รหัสคู่มือ สชป.๓/ผฝง ๓/๒๕๖๑

### หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน  
สำนักงานชลประทานที่ ๓

### ที่ปรึกษา

นายไพฑูรย์ ศรีมุก  
ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๓

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

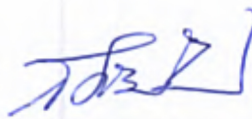
หมวดหมู่ แผนงาน

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

## เรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลับกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลับกรองคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของสำนักงานชลประทานที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์  
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

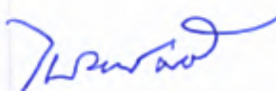
ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี.....



(สมชัย แต่งไทย)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ.....



(นายไพฑูรย์ ศรีมุก)

ตำแหน่ง คณะทำงาน

ลงชื่อ.....



(นางสาวทิวาตรี ทังทอง)

ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการ ฯ

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

จัดทำโดย

นายสุริยา แก้วเอี่ยม

หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล

สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๓

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๓

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๕๓๓ ๓๑๒๕

## คำนำ

การจัดทำคู่มือแนวทางเบื้องต้นในการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์นั้น เกิดจากการที่คณะผู้จัดทำเล็งเห็นความสำคัญของการมีคู่มือ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการบันทึกข้อมูล ในระบบติดตามออนไลน์ ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือในการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๓ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เพื่อเป็นแนวทางให้ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจและสามารถตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ต่อไป

คณะผู้จัดทำ ฝ่ายติดตามและประเมินผล  
ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๓  
กรมชลประทาน

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๓-๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗-๘
ระบบติดตามและประเมินผล	๙
เอกสารอ้างอิง	๑๐

## คู่มือการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรายงานผลของสำนักชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นเครื่องมือในการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๒. ขอบเขต

ระบบติดตามออนไลน์ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๒.๑ เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขเวลาที่ควรปฏิบัติและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณ และคุณภาพของกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ

๒.๒ เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเป็นระยะๆ นำไปสู่การปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ประจำปี ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๒.๓ เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์โดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระยะต่อไป

๒.๔ เพื่อต้องการทราบประโยชน์ที่ได้จากแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

### ๓. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลพินิจ และคำนิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสม ความคุ้มค่า หรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์ โครงการ หรือสิ่งอื่นใด หลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้ โดยวิธีการใด ๆ ก็ตามกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือ แบ่งสาระสำคัญในการประเมินผลงานเป็น ๔ ส่วน คือ

๑. การติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. การติดตามแผนกิจกรรมประจำ ทุก ๓ เดือน
๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
๔. การประเมินประโยชน์ของแผนปฏิบัติการ

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลดังกล่าว ต้องมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงอย่างดีก่อนนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ เนื่องจากการดำเนินงานต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้มากที่สุด

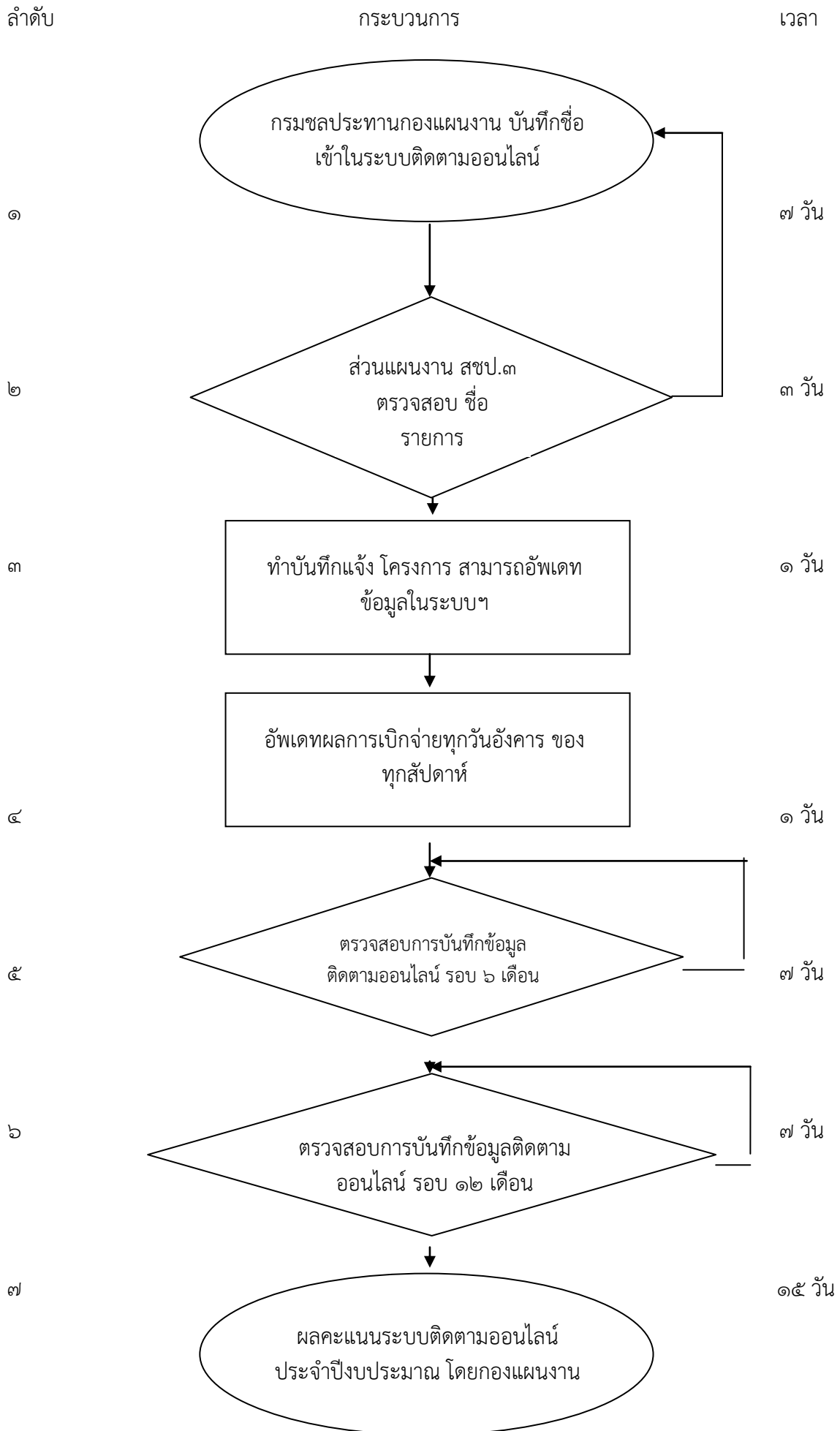


## สรุปกระบวนการ การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

กระบวนการ การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. กรมชลประทานกองแผนงาน บันทึกชื่อเข้าในระบบติดตามออนไลน์
๒. ส่วนแผนงาน สขป.๓ ตรวจสอบ ชื่อรายการ
๓. แจกจ่ายรายการงานตามโครงการเข้าในระบบติดตามออนไลน์
๔. ทำบันทึกแจ้ง โครงการ สามารถอัปเดตข้อมูลในระบบฯ
๕. อัปเดตผลการเบิกจ่ายทุกวันอังคาร ของทุกสัปดาห์
๖. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลติดตามออนไลน์ รอบ ๖ เดือน
๗. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลติดตามออนไลน์ รอบ ๑๒ เดือน
๘. ผลคะแนนระบบติดตามออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ โดยกองแผนงาน

# Work Flow กระบวนการการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์



## ๕. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : การบันทึกข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน:

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD     A([กรมชลประทานกองแผนงาน บันทึกชื่อเข้าในระบบติดตาม ออนไลน์]) --&gt; B{ส่วนแผนงาน สชป.๓ ตรวจสอบ ชื่อรายการ}     B -- No --&gt; A     B -- Yes --&gt; C[ทำบันทึกแจ้ง โครงการ สามารถอัปเดตข้อมูลในระบบฯ]     C --&gt; D[อัปเดตผลการเบิกจ่ายทุก วันอังคาร ของทุกสัปดาห์]     D --&gt; E(( ))                     </pre>	๗ วัน	กองแผนงานกรมชลประทาน จะดำเนินการใส่ชื่อรายการงานทุกงบประมาณ ในปีงบประมาณ ลงในระบบติดตามออนไลน์	ข้อมูลที่บันทึก ชื่อต้องตรงตามเล่มพรบ. ในปีงบประมาณ และชื่อที่อยู่ ต้องถูกต้อง	กองแผนงาน
๒.		๓ วัน	ฝ่ายติดตามและประเมินผล สชป.๓ แจกแจงรายการงาน ไปให้ตรงตามโครงการ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล ดำเนินการตามให้แล้วตามเวลาที่กำหนด พร้อมใส่วงเงินให้ถูกต้องตามประมาณการ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล สชป.๓
๓.		๑ วัน	ฝ่ายติดตามและประเมินผล สชป.๓ ทำบันทึกแจ้งเวียน โครงการในเขต สำนักงานชลประทานที่ ๓ เพื่อให้โครงการได้อัปเดตข้อมูลลงในระบบติดตามออนไลน์	มีการตรวจสอบ การบันทึกข้อมูล ทุก ๑ เดือน	ฝ่ายติดตามและประเมินผล สชป.๓
๔.		๑ วัน	อัปเดตผลการเบิกจ่าย ลงในระบบติดตามออนไลน์	ฝ่ายติดตามและประเมินผล จะดึงข้อมูลผลการเบิกจ่ายจากระบบ BIS เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบฯ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล สชป.๓

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕.	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; D1{ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลติดตาม ออนไลน์ รอบ ๖ เดือน}     D1 --&gt; D2{ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลติดตาม ออนไลน์ รอบ ๑๒ เดือน}     D2 --&gt; End([ผลคะแนนระบบติดตามออนไลน์ ประจำปี งบประมาณ โดยกองแผนงาน]) </pre>	๗ วัน	ตรวจสอบข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ พิกัด ฯ รอบ ๖ เดือน	กองแผนงานจะทำการเก็บข้อมูลในรอบ ๖ เดือน เพื่อไปคิดคะแนน การบันทึกข้อมูลในระบบฯ	กองแผนงาน และฝ่ายติดตาม และประเมินผล สชป.๓
๖.		๗ วัน	ตรวจสอบข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ พิกัด ฯ รอบ ๑๒ เดือน	กองแผนงานจะทำการเก็บข้อมูลในรอบ ๑๒ เดือน เพื่อไปคิดคะแนน การบันทึกข้อมูลในระบบฯ	กองแผนงาน และฝ่ายติดตาม และประเมินผล สชป.๓
๗.		๑๕ วัน	กองแผนงานจะรวบรวมข้อมูลและแจ้งผลคะแนน ในคำรับรองปฏิบัติราชการใน ปีงบประมาณ	กองแผนงานจะ ทำสรุปผลการประเมิน การบันทึกข้อมูล แล้วแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ	กองแผนงาน

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑. กองแผนงานกรมชลประทาน จะดำเนินการใส่ชื่อรายการงานทุกงบประมาณ ในปีงบประมาณ ลงในระบบติดตามออนไลน์	กองแผนงานจะทำการลงข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ ในช่วงต้นปีงบประมาณ	สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a>	กองแผนงาน	
๒. ฝ่ายติดตามและประเมินผล สขป.๓ แจกแจงรายการงาน ไปให้ตรงตามโครงการ	ฝ่ายติดตามและประเมินผล สขป.๓ ดำเนินการใส่รายละเอียดงาน ในระบบติดตามออนไลน์	สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a>	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	
๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผล สขป.๓ ทำบันทึกแจ้งเวียน โครงการในเขตสำนักงานชลประทานที่ ๓ เพื่อให้โครงการได้อัพเดทข้อมูลลงในระบบติดตามออนไลน์	แจ้งให้โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบทราบ เพื่อสามารถเข้าไปดำเนินการ บันทึกรายละเอียดข้อมูลแต่ละรายการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของโครงการ	สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a>	ส่วน/โครงการ ในเขต สขป.๓	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๔. อัปเดตผลการเบิกจ่าย ลงในระบบติดตามออนไลน์	ฝ่ายติดตามและประเมินผล ดึงข้อมูลจากระบบการเงินและบัญชี (BIS) ของกรมชลประทาน และบันทึกผลการเบิกจ่ายทุกวันอังคารของทุกสัปดาห์	สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a>	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	
๕. ตรวจสอบข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ พิกัดฯ รอบ ๖ เดือน	กองแผนงานจะทำงาน สรุปรูปข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์แล้วแจ้งให้สำนักงานชลประทาน ทราบเพื่อแจ้งให้โครงการในเขตที่รับผิดชอบ ไปตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน	สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a>	ฝ่ายติดตามและประเมินผล/โครงการ	
๖. ตรวจสอบข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ พิกัดฯ รอบ ๑๒ เดือน	กองแผนงานจะทำงาน สรุปรูปข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์แล้วแจ้งให้สำนักงานชลประทาน ทราบเพื่อแจ้งให้โครงการในเขตที่รับผิดชอบ ไปตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน	สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a>	ฝ่ายติดตามและประเมินผล/โครงการ	
๗. กองแผนงานจะรวบรวมข้อมูลและแจ้งผลคะแนน ในคำรับรองปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ	กองแผนงานจะคิดคะแนนของระบบติดตามออนไลน์ ในรอบปีงบประมาณ และแจ้งให้สำนัก/กอง ทราบ เพื่อที่จะไปคิดคะแนนของคำรับรองปฏิบัติราชการ	คำรับรองปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ	กองแผนงาน	

## ๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ฝ่ายติดตามและประเมินผล ดำเนินการใส่รายการงานเข้าสู่โครงการในเขตที่ สขป. ๓ รับผิดชอบ</p>	<p>ดำเนินการถูกต้องและรวดเร็วเพื่อให้โครงการ ได้รับบันทึกข้อมูล</p>	<p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล จะเข้าไปดำเนินการติดตามข้อมูลจากเว็บไซต์ <a href="http://bid.rid.go.th/pbms/">http://bid.rid.go.th/pbms/</a></p>	<p>ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>	
<p>๒. ตรวจสอบข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ พิกัดฯ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>การบันทึกข้อมูลทั้ง ในส่วนที่ตั้ง วัตถุประสงค์ พิกัด การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประสานงาน แผนและผล</p>	<p>กองแผนงานจะทำงาน สรุปรูปข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์แล้วแจ้งให้สำนักงานชลประทาน ทราบเพื่อแจ้งให้โครงการในเขตที่รับผิดชอบ ไปตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน</p>	<p>กองแผนงาน</p>	
<p>๓. ตรวจสอบข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ พิกัดฯ รอบ ๑๒ เดือน</p>	<p>การบันทึกข้อมูลทั้ง ในส่วนที่ตั้ง วัตถุประสงค์ พิกัด การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประสานงาน แผนและผล</p>	<p>กองแผนงานจะทำงาน สรุปรูปข้อมูลในระบบติดตามออนไลน์แล้วแจ้งให้สำนักงานชลประทาน ทราบเพื่อแจ้งให้โครงการในเขตที่รับผิดชอบ ไปตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน</p>	<p>กองแผนงาน</p>	

## ๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ ระบบติดตามออนไลน์ <http://bid.rid.go.th/pbms/>

๘.๒ ระบบการเงินและบัญชี กรมชลประทาน  
[http://waterm.rid.go.th/webbudget/report\\_bis.asp](http://waterm.rid.go.th/webbudget/report_bis.asp)