

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์กร (สำหรับส่วนราชการที่ดำเนินการ
ในปีงบประมาณนี้เป็นปีแรก)

ตัวชี้วัดที่ 16 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานสากล
- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในระดับกรม ให้ดำเนินการครอบคลุมทุกหน่วยงานในส่วนกลาง รวมถึงราชการส่วนกลางที่ไปตั้งอยู่ในภูมิภาคด้วย
- แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะจัดทำเป็นคู่มือซึ่งมีรายละเอียดสำหรับส่วนราชการใช้ในการดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

	ขั้นตอนที่ 5	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 5 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4+5)
	ขั้นตอนที่ 4	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 4 (ขั้นตอนที่ 1+2+3+4)
	ขั้นตอนที่ 3	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการดำเนินการขององค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 3 (ขั้นตอนที่ 1+2+3)
	ขั้นตอนที่ 2	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	ระดับ 2 (ขั้นตอนที่ 1+2)
ขั้นตอนที่ 1		<input type="checkbox"/> จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ และจัดทำแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ (Roadmap) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร <input type="checkbox"/> จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการให้กับบุคลากรและคณะทำงานของส่วนราชการ	ระดับ 1 (ขั้นตอนที่ 1)

เงื่อนไข :

1. ความครบถ้วนของรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร ในขั้นตอนที่ 2 หมายถึง ความครบถ้วนของการตอบคำถามตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด โดยพิจารณาให้คะแนนจากจำนวนข้อที่ส่วนราชการ สามารถตอบคำถามได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนี้

คะแนนที่ได้รับ	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
จำนวนข้อที่ตอบคำถาม	3	6	9	12	15

2. ความครบถ้วนของรายงานผลการดำเนินการขององค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในขั้นตอนที่ 3 หมายถึง ความครบถ้วนของการตอบคำถามตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด โดยพิจารณาให้คะแนนจากจำนวนข้อที่ส่วนราชการ สามารถตอบคำถามได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนี้

คะแนนที่ได้รับ	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
จำนวนข้อที่ตอบคำถาม	30	45	60	75	90

เหตุผล :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2548 ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อรองรับการพัฒนาระบบราชการในขั้นต่อไป
- เพื่อให้ส่วนราชการมีกรอบแนวทางในการประเมินตนเองเปรียบเทียบกับการบริหารจัดการของส่วนราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546-2550)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง 3

ภารกิจการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

ชื่อผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
1. นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข	02-356-9999 ต่อ 8848
2. นางสาวอภิจิตตรา อภิราชจิตร	02-356-9999 ต่อ 8806
3. นางสาวภัทรอาภา จินดาวงศ์	02-356-9999 ต่อ 8916
4. นางกิตติยา คัมภีร์	02-356-9945

แนวทางการประเมินผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>ขั้นตอนที่ 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดตั้งคณะทำงาน ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ ▪ จัดทำแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ (Roadmap) และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร ▪ จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ ให้กับบุคลากรและคณะทำงานของส่วนราชการ 	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ✖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการมอบหมายให้มีคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวด (Category Champion) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ - อำนาจหน้าที่หรือขอบเขตความรับผิดชอบของคณะทำงานหรือคณะผู้รับผิดชอบ ▶ แผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ (Roadmap) ซึ่งระบุรายละเอียด เช่น <ul style="list-style-type: none"> - หลักการและเหตุผล - ที่มาหรือวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนฯ - ขั้นตอน/กิจกรรม เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ - ระยะเวลาที่ดำเนินการ วัน เดือน ปีที่แล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม - ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงาน เมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนฯ ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของส่วนราชการ เช่น บันทึก/หนังสือที่ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ บันทึกการประชุม เป็นต้น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า ส่วนราชการได้จัดประชุมชี้แจงหรือให้ความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแก่บุคลากรและคณะทำงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุมที่ผู้บังคับบัญชาลงนามมอบหมายให้มีผู้เข้าร่วมประชุมหรือรับฟังการชี้แจง - จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมหรือรับฟังการชี้แจง และ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>สำเนาใบลงทะเบียน ที่มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เข้าประชุมหรือรับฟังการชี้แจง (บางส่วนหรือทั้งหมด)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัน เวลา สถานที่จัดประชุม - หัวข้อที่ชี้แจง/บรรยาย ชื่อผู้ชี้แจง/บรรยาย หรือให้ความรู้ - เอกสารประกอบการประชุมชี้แจงให้ความรู้/บรรยาย - บันทึกรายงานสรุปผลการจัดประชุมชี้แจง <p>ให้ความรู้ที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการจัดประชุมหรือจัดให้คณะทำงานดำเนินการ ได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจริง
2	<p>ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ เอกสารสรุปลักษณะสำคัญขององค์กร ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีข้อมูลครบถ้วนตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
3	<p>ขั้นตอนที่ 3 : จัดทำรายงานผลการดำเนินการขององค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานผลการดำเนินการขององค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีข้อมูลครบถ้วน ตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
4	<p>ขั้นตอนที่ 4 : จัดทำรายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงานสรุปผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment Report)
5	<p>ขั้นตอนที่ 5 : จัดทำรายงานการจัดลำดับ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร ได้แล้วเสร็จครบถ้วน	คะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้ง เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้ ▶ รายงานสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร
หมายเหตุ : ✎ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self-Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานหรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม		