

คู่มือการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้ง่ายและสะดวก

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน การสื่อสารให้ทุกหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ การทบทวน/ติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงแผนในปีต่อไป

๓. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (๑๘๓ วัน)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดผู้รับผิดชอบ	๑ วัน	- ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามเกณฑ์ PMQA	หน. กพร.
ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ การดำเนินงาน PMQA	๕ วัน	- ข้อมูลที่ศึกษา วิเคราะห์ ต้องครอบคลุมตามกรอบ PMQA - มีความเข้าใจในเกณฑ์ PMQA อย่างถูกต้องและครบถ้วน	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (พร.)
วางแผนการปฏิบัติงาน	๕ วัน	- ใช้แผน/ผลการปฏิบัติงาน และเกณฑ์การประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นปัจจัยนำเข้า	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (พร.)
สื่อสาร	๑ วัน	- ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัดกรม อนามัยและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (พร.)
ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน	๑๖๐ วัน	- ดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (พร.)
ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลฯ	๑๐ วัน	- ดำเนินงานติดตามและประเมินผลตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด (๖, ๙ และ ๑๒ เดือน) - ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานทันตามกำหนดของสำนักงาน ก.พ.ร.	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (พร.)
รายงานผลการดำเนินงาน	๑ วัน	- ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัดกรม อนามัยและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานผู้บริหารรับทราบด้วย	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (พร.)

๔. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) กำหนดผู้รับผิดชอบ

- หัวหน้าหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ตามโครงสร้างของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเกณฑ์ PMQA อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และทำความเข้าใจการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

- ผู้รับผิดชอบศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์ PMQA ของแต่ละปี รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผน/ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา, เกณฑ์การประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี, แนวทางการตรวจประเมิน/ตรวจรับรองจากสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นต้น เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

๓) การวางแผนปฏิบัติงาน

- ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยร่วมกันประชุมเพื่อกำหนดกิจกรรม, ระยะเวลาดำเนินงาน, งบประมาณ และทรัพยากรที่ใช้

๔) สื่อสาร

- นำแผนปฏิบัติงาน PMQA ชี้แจงต่อทุกหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อร่วมกันแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนฯ และหาข้อสรุปร่วมกัน ในการจัดประชุมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๕) ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

- ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ่ายทอดแผนการปฏิบัติงาน PMQA ให้ผู้รับผิดชอบรับทราบและดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ โดยกิจกรรมที่ดำเนินงานจะแตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงาน ขึ้นอยู่กับบริบทของหน่วยงานนั้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเกณฑ์ PMQA ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

- ผู้รับผิดชอบ PMQA ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ติดตามผลการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๗) รายงานผลการดำเนินงาน

- ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบอย่างทั่วถึง

๕. นิยาม

ไม่มี

๖. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

.....