

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ การสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
(Public Sector Management Quality Award)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
ผู้จัดทำ.....นางนันทรัฐหทัย ไตรฐิน.....

แก้ไขครั้งที่.....1/ 2564.....
ประกาศใช้วันที่..17 มี.ค. 64...

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในการดำเนินการสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award)

2. ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมกระบวนการส่งสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) ตั้งแต่ขั้นตอนการขอสมัครรับรางวัล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน จนถึงขั้นตอนการได้รับรางวัล

การสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นกระบวนการที่มีส่วนทำให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นและเกิดการผลักดันและพัฒนา รวมทั้งสนับสนุนให้กรมอนามัยเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO : High Performance Organization)

3. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1 ทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการ PMQA ของกรมอนามัย	5 วัน	- จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแต่งตั้งคณะกรรมการและแจ้งให้ทราบบทบาทหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ	นางนันทรัฐหทัย ไตรฐิน
2 เข้ารับฟังการชี้แจงเกณฑ์ PMQA ของสำนักงาน ก.พ.ร. และ ศึกษาเกณฑ์การสมัครขอรับรางวัล/ เกณฑ์การประเมิน ประจำปีงบประมาณ	5 วัน	- ศึกษาให้เข้าใจเกณฑ์สมัครขอรับรางวัลและเกณฑ์การประเมิน	นางนันทรัฐหทัย ไตรฐิน
3 สื่อสารเกณฑ์การประเมินให้คณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้องทราบ	5 วัน	- สื่อสารให้คณะกรรมการทราบเกณฑ์ ในทุกช่องทาง และเผยแพร่เกณฑ์การประเมินใน website/ Line Group	นางนันทรัฐหทัย ไตรฐิน
4 จัดประชุมให้ความรู้ เกณฑ์การประเมิน และการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)	1 วัน	- จัดประชุมให้คณะกรรมการเข้าใจเกณฑ์และสามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)	นางนันทรัฐหทัย ไตรฐิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<p>5 จัดทำเอกสารการสมัคร และรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้อง</p>	15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมิน - ส่งเอกสารให้ทันเวลาตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด 	นางนันทรัฐหทัย ไตรรัตน์ และคณะกรรมการ PMQA
<p>6 รวบรวมและทวนสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)</p>	10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมิน - ส่งเอกสารให้ทันเวลาตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด 	นางนันทรัฐหทัย ไตรรัตน์
<p>7 รับการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) จากสำนักงาน ก.พ.ร.</p>	10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ความพร้อมของผู้บริหาร ทีมรับการตรวจประเมิน สถานที่ และเอกสารประกอบการรับตรวจประเมิน 	นางนันทรัฐหทัย ไตรรัตน์และคณะกรรมการ PMQA
<p>8 แจ้งผลการประเมินให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการรับทราบ</p>	2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้บริหารรับทราบ และเปรียบเทียบผลการประเมินกับกรมอื่น ๆ ในกระทรวงสาธารณสุข 	นางนันทรัฐหทัย ไตรรัตน์
<p>9 สรุปทบทเรียน และเก็บเป็นคลังความรู้ด้านการพัฒนาระบบราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>	5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปทบทเรียนจากการรับ Site Visit 	นางนันทรัฐหทัย ไตรรัตน์

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) ทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการ PMQA ของกรมอนามัย

- ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการ PMQA ของกรมอนามัย โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีองค์ประกอบครบถ้วน

- จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแต่งตั้งคณะกรรมการ และแจ้งให้ทราบบทบาทหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ

2) เข้ารับฟังการชี้แจงเกณฑ์ PMQA ของสำนักงาน ก.พ.ร. และ ศึกษาเกณฑ์การสมัครขอรับรางวัล/ เกณฑ์การประเมินประจำปีงบประมาณ

- เข้ารับฟังการชี้แจงของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่กำหนด เรื่องที่สำนักงาน ก.พ.ร. ชี้แจง ได้แก่ เกณฑ์การประเมินรางวัล PMQA การสมัครขอรับรางวัล การจัดทำเอกสารการสมัคร/ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) ปฏิทินการส่งเอกสารการสมัครขอรับรางวัล และการส่งเอกสารการสมัคร/ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)

- ศึกษาทำความเข้าใจเกณฑ์การสมัครขอรับรางวัลและเกณฑ์การประเมินให้เข้าใจอย่างชัดเจน

3) สื่อสารเกณฑ์การประเมินให้คณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้องทราบ

- ดำเนินการสื่อสารให้คณะกรรมการ PMQA ทราบเกณฑ์การสมัครขอรับรางวัลและเกณฑ์การประเมิน PMQA ในทุกช่องทาง รวมทั้งเผยแพร่ใน website กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ Line Group ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบราชการ

4) จัดประชุมให้ความรู้ เกณฑ์การประเมิน และการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)

- ดำเนินการจัดประชุมเพื่อชี้แจงให้คณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับเกณฑ์การสมัครขอรับรางวัลและเกณฑ์การประเมิน PMQA ปฏิทินการส่งเอกสารการสมัครขอรับรางวัล การจัดทำเอกสารสมัครขอรับรางวัล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) รวมทั้งปฏิทินและแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA ระดับกรมและหน่วยงาน

5) จัดทำเอกสารการสมัครขอรับรางวัลและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้อง

- จัดประชุมคณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันจัดทำเอกสารการสมัครขอรับรางวัลและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมิน

- จัดประชุมคณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้บริหารกรมอนามัย เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อเอกสารการสมัครขอรับรางวัลและรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมิน

- ส่งเอกสารการสมัครขอรับรางวัลให้ทันเวลาตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

6) รวบรวมและทวนสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report)

- จัดประชุมคณะกรรมการ PMQA และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้บริหารกรมอนามัย เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์การประเมิน

- ส่งรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) ให้ทันเวลาตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

7) รับการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) จาก สำนักงาน ก.พ.ร.

- จัดประชุมผู้บริหารกรมอนามัย หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ PMQA ของกรม และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนรับการตรวจประเมิน
- จัดประชุมคณะกรรมการ PMQA ของกรมและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำชุดนิทรรศการ และเอกสารการนำเสนอผลการดำเนินงาน
- ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุนบุคลากรเพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญแก่คณะกรรมการตรวจประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร.
- ชักซ้อมรับการตรวจประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้บริหารกรมอนามัย ที่มารับการตรวจประเมิน สถานที่ และเอกสารประกอบการรับตรวจประเมิน
- จัดประชุมรับการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) จากสำนักงาน ก.พ.ร.

8) แจ้งผลการประเมินให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการรับทราบ

- จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินให้ผู้บริหารกรมอนามัยรับทราบ และจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบผลการประเมินกับกรมอื่นๆ ในกระทรวงสาธารณสุข

9) สรุปบทเรียน และเก็บเป็นคลังความรู้ด้านการพัฒนาระบบราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- สรุปบทเรียนจากการรับการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) เพื่อใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป และเก็บเป็นคลังความรู้ด้านการพัฒนาระบบราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

5.นิยาม (ข้อมูลจากเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ)

รางวัลคุณ ภาพ การบริหาร จัดการ ภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) เป็นรางวัลที่มอบให้กับหน่วยงานของรัฐ ที่ดำเนินการพัฒนาองค์การอย่างต่อเนื่อง และมีผลดำเนินการปรับปรุงองค์การ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐอย่างโดดเด่น

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) คือ กรอบการบริหารจัดการองค์การที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมินองค์การด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติเพื่อยกระดับคุณภาพการบริหาร จัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและต่อเนื่องครอบคลุมทั้ง 7 หมวด คือ

หมวด 1 การนำองค์การ เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการประเมินวิธีการกำหนดและ ถ่ายทอดประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติและวัดผล ความก้าวหน้าของการดำเนินการ

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินการกำหนด ความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์ และการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุง ผลการดำเนินการขององค์การ

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความผาสุก และแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์กร

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์กร

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการ ในมิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร

6. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

. แบบฟอร์ม/ เอกสารตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด



(นายวิชชัย บุญเกิด)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร