



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐๒ ๖๖๙ ๕๐๕๕ ภายใน ๒๓๙๗

ที่ E สบอ๐๗/ ๒๑ /๒๕๖๔

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผอ. ส่วน, ผอช. ภาค, และ ผบท.บอ.

ตามบันทึกกองพัฒนาระบบบริหาร ที่ ๑๘๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่องการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยที่สำนักงาน กพร. ได้กำหนดการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ไว้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ กรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่ต้องเข้าร่วมการประเมินตามมาตรการข้างต้นประจำปี ซึ่ง กพร. กรมชลประทาน ได้ใช้รูปแบบการประชุมสรุปบทเรียนเพื่อแสวงหาโอกาสและแนวทางปรับปรุง และนำข้อมูลดังกล่าวจัดทำแผนพัฒนาองค์กรของกรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนพัฒนาทั่วถึงในระดับหน่วยงานย่อย กพร. จึงได้พัฒนาแบบประเมิน PMQA ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรูปแบบการประเมินองค์กรตนเอง (Self Assessment) เพื่อมุ่งเน้นให้สำนัก/กอง ได้เรียนรู้กรอบแนวทาง PMQA ของสำนัก/กอง ให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วนตามกรอบแนวทางที่กำหนด และใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินในการพัฒนา ยกระดับประสิทธิภาพคุณภาพการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบต่อไป ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมา นั้น

ในการนี้ เพื่อให้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้ข้อมูลการประเมิน PMQA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างครบถ้วน ส่วนยุทธศาสตร์ จึงขอความร่วมมือท่านได้ศึกษาคำแนะนำและแนวทางการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self Assessment) ตามเกณฑ์ PMQA ระดับสำนัก/กอง เพื่อทำความเข้าใจและตอบแบบประเมินให้ตรงกับสถานการณ์และสภาพความเป็นจริง (โดยยังไม่ต้องแนบหลักฐาน) ตามเอกสารและแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ จัดส่งให้ส่วนยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลเสนอ ผส.บอ. กำหนดวาระการประชุมเพื่อมีฉันทามติร่วมกัน (Consensus) นำไปตอบแบบประเมินผ่าน Google Form ในภาพรวมของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาส่งให้ กพร. ต่อไป โดยขอให้ท่านจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวไปที่ Email : strategy.owmh@gmail.com ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามนางสาวอรุณา เขียวคุณา ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๘๐๑ ๘๓๔๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.



E กพร.180/2564

พส-10-4618/30.364

บันทึกข้อความ

สพธ5430/27ก.ค.64

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร ๐ ๒๒๔๑๑๓๔๙ ภายใน ๒๖๐๕.๒๖๐๖

ที่ กพร ๑๘๐/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม สถาบัน

ตามสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มุ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ให้ปฏิบัติราชการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ ได้อย่างเท่าทัน โดยที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐไว้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ กรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่ต้องเข้าร่วมการประเมินตามมาตรการข้างต้นเป็นประจำทุกปี

อนึ่ง ในการดำเนินการเพื่อพัฒนาองค์กรตามแนวทางข้างต้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ใช้รูปแบบการประชุมสรุปบทเรียน เพื่อแสวงหาโอกาสและแนวทางการปรับปรุง (OFI) และนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนพัฒนาองค์กรของกรมชลประทานอย่างต่อเนื่อง ในกรณีนี้ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรตามกรอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่จัดอยู่ในระดับหน่วยงานย่อย ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรในภาพรวม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน จึงได้พัฒนาแบบประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินหน่วยงานย่อยในสังกัดกรมชลประทาน โดยจัดทำในรูปแบบการประเมินองค์กรตนเอง (Self Assessment) ซึ่งผลการประเมินในปีแรกนี้ จะยังไม่เชื่อมโยงกับระบบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ทั้งนี้ การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับสำนัก/กองนี้ มุ่งเน้นให้สำนัก/กอง ได้เรียนรู้กรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของสำนัก/กอง ให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วนตามกรอบแนวทางที่กำหนด และใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินในการแสวงหากลยุทธ์เพื่อพัฒนา ยกระดับประสิทธิภาพ คุณภาพการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนัก/กอง ร่วมกับเครือข่ายการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๑๓๘๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ศึกษาคำแนะนำและแนวทางการประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อทำความเข้าใจแนวทาง/วิธีการในการทำแบบประเมินร่วมกันในเบื้องต้น

๒. สำนัก/กอง หากหรือร่วมกันเพื่อดำเนินการเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาในการตอบแบบประเมินให้ตรงกับสถานะปัจจุบัน ตามความเป็นจริง เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาระบบราชการของสำนัก/กอง ทั้งนี้ ขอให้สำนัก/กองพิจารณาตอบแบบประเมินโดยอ้างอิงจากหลักฐานการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม โดยยังไม่ต้องแนบแสดงหลักฐานในการประเมินครั้งนี้

๓. ผู้บริหารสำนัก/กอง กำหนดวาระการประชุมร่วมกันตามรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ Covid ๑๙ เพื่อมีฉันทามติร่วมกัน (Consensus) ในการตอบแบบประเมินผ่าน Google Form ได้ที่ <https://bit.ly/3BFkMMh> หรือ ผ่านทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

๔. มอบหมายเครือข่ายการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน ทำหน้าที่ Admin ในการดำเนินการตอบแบบประเมินและประสานงานกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยให้เข้าร่วมกลุ่มไลน์เพื่อติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือขอรับคำแนะนำได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

๕. นำส่งผลการประเมินผ่าน Google Form ตามกรอบเวลาที่กำหนด คือ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในเวลาราชการ โดยภายหลังที่สำนัก/กอง นำส่งผลการประเมินองค์กรตนเองแล้ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน และจัดทำรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ให้แต่ละสำนัก/กอง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาในส่วนที่ยังเป็นโอกาสในการปรับปรุงต่อไป

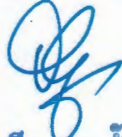


(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)

ผอ.กพร.

เรียน ผยศ.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณาและ
ดำเนินการตาม/เตรียมข้อมูล
พิจารณาแผนปฏิบัติงาน
ปี ๒๕๖๕



(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔

เรียน พย.บอ.

เพื่อโปรดร่วมศึกษาแนวทาง/
เตรียมข้อมูลด้วย



(น.ส.อรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.

๔ ส.ค. ๖๔

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๑๓๘๘ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายการพัฒนากระบวนการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน

ตามที่กรมชลประทาน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ซึ่งวางเป้าหมายสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการภายในปี ๒๕๗๙ นั้น

เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผล เป็นไปตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหาร จึงนับเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทานไปตามทิศทางที่กำหนด เพื่อสามารถส่งมอบบริการที่ดีแก่ผู้รับบริการของกรม ตลอดจนเพื่อยกระดับสมรรถนะระบบบริหารองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อพัฒนาตามกรอบแนวทางของระบบราชการ ๔.๐ โดยกระบวนการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมทั่วถึงทั้งองค์กร จึงให้แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายการพัฒนากระบวนการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมเครื่องกล (วิจัยและพัฒนา)
สำนักเครื่องจักรกล | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานคลัง
กองการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย
กองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบพัสดุ
กองพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | คณะทำงาน |

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑๑. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
สำนักบริหารโครงการ | คณะทำงาน |
| ✓ ๑๒. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑๔. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ | คณะทำงาน |
| ๑๕. ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม
สำนักวิจัยและพัฒนา | คณะทำงาน |
| ๑๖-๓๒. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ | คณะทำงาน |
| ๓๓. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์
กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | คณะทำงาน |
| ๓๔. ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | คณะทำงาน |
| ๓๕. นายอานนท์ ยิ้มแก้ว
หัวหน้าฝ่ายจัดหาที่ดินที่ ๑ ส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒
สำนักกฎหมายและที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๓๖. นางสมปอง วงษ์ชัย
หัวหน้างานสำรวจทำแผนที่ทางพื้นดินที่ ๑/๑๑
ฝ่ายสำรวจทำแผนที่ทางพื้นดิน ๑๑ ส่วนสำรวจทำแผนที่ภาคพื้นดิน
สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | คณะทำงาน |
| ๓๗. นายธีระชัย เนียมหลวง
หัวหน้าฝ่ายออกแบบโครงสร้างพิเศษที่ ๒ ส่วนออกแบบโครงสร้างพิเศษ
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | คณะทำงาน |
| ๓๘. นางสาวอาภร บัวทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๓๙. นางนันทพร เกิดสกุล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๔๐. นางสาวนฤมล เวียงวัง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔๑. นางสาวกวิณตรา วรรณวงษ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน ตามกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ และที่เกี่ยวข้องโดยสอดคล้องเชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี

๒. ดำเนินการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาระบบบริหารของกรมชลประทาน และสำนัก/กองต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่กำหนด

๓. เป็นผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานในภารกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารของกรมชลประทาน

๔. กำหนดแนวทางเพื่อให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทองเปลว กองจันทร์)
อธิบดีกรมชลประทาน

นันทพร ร้าง
นันทพร พิมพ์
ตรวจ



คำแนะนำและแนวทางการประเมินองค์กรด้วยตนเอง
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้หน่วยงานย่อย ระดับสำนัก/กอง ในสังกัดกรมชลประทานได้เรียนรู้กรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วนตามกรอบแนวทางมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ และใช้ข้อมูลผลการประเมินในการออกแบบแนวทางกลยุทธ์การพัฒนาระดับประสิทธิภาพ คุณภาพการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกรมชลประทานได้พัฒนา ปรับปรุงมาจากเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำอธิบายประกอบการพิจารณาระดับคะแนนตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ประกอบด้วย

ระดับ ๑ ไม่มีการดำเนินการ หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง ไม่ได้ดำเนินการในเรื่องนี้ ไม่มีหลักฐานอ้างอิงที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่เลย

ระดับ ๒ ดำเนินการค่อนข้างน้อย หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่บ้าง นาน ๆ ครั้งจึงจะมีการดำเนินการตามที่ระบุในข้อคำถาม อาจปรากฏหลักฐานที่เคยดำเนินการอยู่บ้าง แต่ยังไม่มีความชัดเจน ทั้งในขั้นตอน/แนวทาง/วิธีการในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว ไม่ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานที่รับรู้และเข้าใจได้ตรงกันทั่วทั้งองค์กร

ระดับ ๓ ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่บ้าง มีความถี่มากกว่าระดับ ๒ มีการปฏิบัติตามที่ระบุในข้อคำถามบ้าง และอาจเริ่มมีหลักฐานการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม แต่ยังไม่สม่ำเสมอ ถึงแม้มีการกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติที่รับทราบร่วมกันในองค์กร แต่ก็อาจไม่ได้มีการกำกับให้ต้องปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ ทั่วทั้งองค์กร

ระดับ ๔ ดำเนินการค่อนข้างบ่อย หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้บ่อยครั้ง แต่ยังไม่เป็นไปตามที่ระบุในข้อคำถามทุกครั้ง โดยมีหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวหลายรายการที่ทำให้มั่นใจได้ว่า มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่จริงอย่างเป็นรูปธรรม สามารถยกตัวอย่างกิจกรรม /หลักฐานที่เกิดขึ้นตามที่ระบุในข้อคำถามได้ มีข้อกำหนด/แนวทางที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วกันว่าเป็นมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กร และการปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานนั้น

ระดับ ๕ ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอ เป็นไปตามที่ระบุในข้อคำถามทุกครั้งที่มีการดำเนินการ มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า การดำเนินการในเรื่องนี้ เป็นไปตามแนวทาง/มาตรฐานที่สำนัก/กองได้วางไว้ ไม่ว่าจะมีการดำเนินการในเรื่องนี้กี่ครั้ง ก็มั่นใจได้ว่า การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานที่ทุกคนในองค์กรต่างรับรู้และเข้าใจตรงกัน

คำอธิบายแนวทางการประเมินองค์กรตนเอง

การประเมินองค์กรตนเอง เป็นรูปแบบการประเมินที่มุ่งเน้นให้องค์กรผู้ทำแบบประเมินได้ร่วมกันทบทวนแนวทาง/วิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุในข้อคำถาม ว่าได้มีการดำเนินการอย่างไร เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่จำแนกเป็น ๕ ระดับดังกล่าวแล้ว สถานะขององค์กรอยู่หรือใกล้เคียงที่สุดกับเกณฑ์ในระดับใด โดยให้พิจารณาไล่ระดับจากเกณฑ์ระดับ ๑ ขึ้นไปเรื่อย ๆ ทั้งนี้ ในการพิจารณาระดับคะแนนองค์กรผู้ทำแบบประเมินจำเป็นต้องคำนึงถึงสิ่งที่ได้ปฏิบัติจริงในเรื่องนั้น ๆ ประกอบกับหลักฐานการปฏิบัติที่ทำให้ผู้ประเมินสามารถมั่นใจได้ว่า สถานะขององค์กรอยู่ในระดับที่ประเมินจริง

การประเมินนี้ ยังไม่เชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กองแต่อย่างใด เป็นเพียงการประเมินองค์กรด้วยตนเอง ที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับข้อเท็จจริง ที่จะนำมาเป็นข้อมูลสำคัญในการออกแบบการพัฒนา ปรับปรุงองค์กรจากผลการประเมินที่รวบรวมมาจากข้อตกลงอันเป็นฉันทามติของคณะผู้ประเมินที่มีความเห็นตรงกันในการตอบแบบประเมินนี้ ดังนั้น การพิจารณาประเมินในข้อคำถามแต่ละข้อตามข้อเท็จจริงจึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการตอบแบบประเมินนี้

การประเมินองค์กรตนเอง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้การหารือร่วมกันอย่างรอบคอบ อ้างอิงข้อเท็จจริง และหลักฐานประกอบ ไม่สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใด เป็นผู้แทนองค์กรในการตอบแบบประเมินทั้งหมด หรือมอบหมายโดยจำแนกแบ่งแยกให้ผู้อื่นผู้ใด หรือ ส่วนงานหนึ่งใดเป็นผู้แทนตอบแบบประเมิน เนื่องจากแบบประเมินนี้พัฒนาข้อคำถามในแต่ละหมวดให้มีความเชื่อมโยง เกี่ยวเนื่องกันอย่างเป็นระบบ การตอบแบบประเมินในแต่ละหมวด ผู้ประเมินจึงจำเป็นต้องมองเห็นและเข้าใจภาพรวมของระบบงานภายในองค์กรทั้งระบบ ไม่เฉพาะส่วนงานที่ตนเองสังกัดเท่านั้น

คำอธิบายหมวดการประเมิน

เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ ประกอบด้วย ๖ หมวด ได้แก่

หมวดที่ ๑ การนำองค์กร มุ่งเน้นการประเมินพฤติกรรม การแสดงออก บทบาทของผู้บริหารสำนัก/กอง ซึ่งในการประเมินนี้ “ผู้บริหารสำนัก/กอง” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม สถาบัน เพียงท่านเดียวเท่านั้น

หมวดที่ ๒ การวางแผนและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับกระบวนการวางแผน และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอน/วิธีการที่ชัดเจน มีมาตรฐาน เป็นระบบ

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย มุ่งเน้นกระบวนการที่เป็นระบบในการเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวัง ตลอดจนความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการออกแบบการให้บริการที่สอดคล้อง เหมาะสม และเท่าทันความต้องการ และความคาดหวังดังกล่าว

หมวดที่ ๔ การวัดผล และการจัดการความรู้ มุ่งเน้นให้องค์กรได้ทบทวน ทำความเข้าใจระบบการวัดประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กองอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้มีการประเมินในประเด็นสำคัญได้ครบถ้วน รอบด้าน ตลอดจนการนำผลการประเมินองค์กรตามระบบการวัด ประเมินผลข้างต้นไปสู่การวิเคราะห์ ประมวล เพื่อเรียนรู้ จัดเก็บเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และนำไปสู่การพัฒนาตามวงจรอย่างเป็นระบบ

หมวดที่ ๕ การให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนงานตามภารกิจของสำนัก/กอง ให้เกิดความเพียงพอ เหมาะสมรองรับความท้าทายในมิติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

หมวดที่ ๖ การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการออกแบบกระบวนการงานที่รัดกุม ทันสมัย สอดคล้องรองรับกับความท้าทายตามภารกิจ และตอบสนองความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์ ตลอดจนความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าทัน

แบบประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 นี้ มีทั้งหมด 6 หมวด รวม 86 ข้อคำถาม

ประกอบด้วย

- หมวดที่ 1 ด้านการนำองค์กร จำนวน 20 คำถาม
- หมวดที่ 2 ด้านการวางแผนและการนำไปสู่การปฏิบัติ จำนวน 15 คำถาม
- หมวดที่ 3 ด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย จำนวน 13 คำถาม
- หมวดที่ 4 ด้านการวัดผล และการจัดการความรู้ จำนวน 12 คำถาม
- หมวดที่ 5 ด้านการให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล จำนวน 15 คำถาม
- หมวดที่ 6 ด้านการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 11 คำถาม

คำอธิบายประกอบการพิจารณาระดับคะแนนตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ แบ่งเป็น 5 ระดับ ประกอบด้วย

ระดับ 1 ไม่มีการดำเนินการ หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง ไม่ได้ดำเนินการในเรื่องนี้ ไม่มีหลักฐานอ้างอิงที่แสดงให้เห็นว่าได้มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่เลย

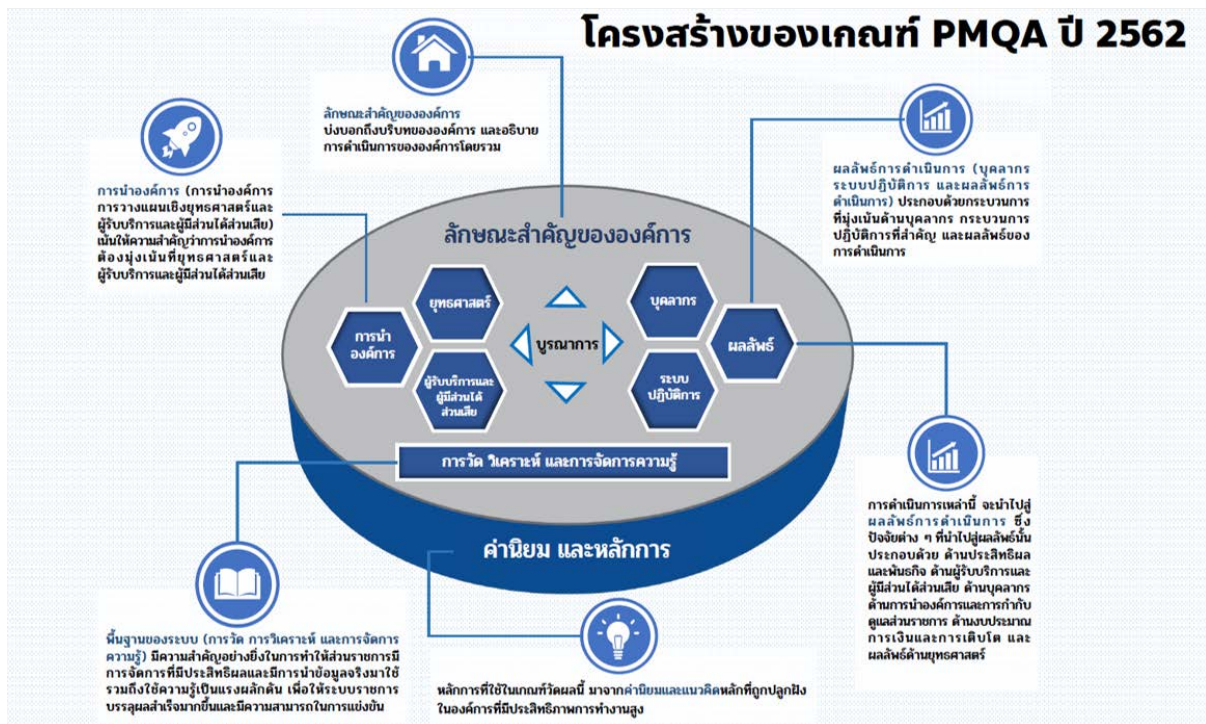
ระดับ 2 ดำเนินการค่อนข้างน้อย หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่บ้าง นาน ๆ ครั้งจึงจะมีการดำเนินการตามที่ระบุในข้อคำถาม อาจปรากฏหลักฐานที่เคยดำเนินการอยู่บ้าง แต่ยังไม่มีความชัดเจน ทั้งในขั้นตอน/แนวทาง/วิธีการในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว ไม่ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานที่รับรู้และเข้าใจได้ตรงกันทั่วทั้งองค์กร

ระดับ 3 ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่บ้าง มีความถี่มากกว่าระดับ 2 มีการปฏิบัติตามที่ระบุในข้อคำถามบ้าง และอาจเริ่มมีหลักฐานการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม แต่ยังไม่สม่ำเสมอ ถึงแม้มีการกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติที่รับทราบร่วมกันในองค์กร แต่ก็อาจไม่ได้มีการกำกับให้ต้องปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ ทั่วทั้งองค์กร

ระดับ 4 ดำเนินการค่อนข้างบ่อย หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้บ่อยครั้ง แต่ยังไม่เป็นไปตามที่ระบุในข้อคำถามทุกครั้ง โดยมีหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวหลายรายการที่ทำให้มั่นใจได้ว่า มีการดำเนินการในเรื่องนี้อยู่จริงอย่างเป็นรูปธรรม สามารถยกตัวอย่างกิจกรรม /หลักฐานที่เกิดขึ้นตามที่ระบุในข้อคำถามได้ มีข้อกำหนด/แนวทางที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วกันว่าเป็นมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กร และการปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานนั้น

ระดับ 5 ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการดำเนินการในเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอ เป็นไปตามที่ระบุในข้อคำถามทุกครั้งที่มีการดำเนินการ มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า การดำเนินการในเรื่องนี้ เป็นไปตามแนวทาง/มาตรฐานที่สำนัก/กองได้วางไว้

ไม่ว่าจะมีการดำเนินการในเรื่องนี้กี่ครั้ง ก็มั่นใจได้ว่า การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานที่ทุกคนในองค์กรต่างรับรู้และเข้าใจตรงกัน



Email

(โปรดระบุ) _____

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน

1. สังกัดหน่วยงาน

(โปรดระบุ) _____

2. ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง ของผู้ตอบแบบประเมิน

(โปรดระบุ) _____

3. หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ตอบแบบประเมิน

(โปรดระบุ) _____

4. ข้อมูลที่นำมาใช้ในการประเมิน ได้ผ่านการกลั่นกรอง หรือหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องแล้ว

ใช่

ไม่ใช่

ส่วนที่ 2

หมวดที่ 1 ด้านการนำองค์กร มุ่งเน้นการประเมินพฤติกรรม การแสดงออก บทบาทของผู้บริหารสำนัก/กอง ซึ่งในการประเมินนี้ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ หรือสถาบัน เพียงท่านเดียวเท่านั้น (จำนวน 20 คำถาม)

ข้อที่ 1	ผู้บริหารนำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายของกรมไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านการจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนัก/กอง (Action Plan)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 2	ผู้บริหารแสดงออกเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามตามนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี (Good Governance) ของกรมชลประทาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 3	ผู้บริหารกำหนดแนวทาง/กลยุทธ์ ที่ชัดเจนเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี (Good Governance)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 4	ผู้บริหารสื่อสารอย่างเหมาะสม ทำให้เกิดความเข้าใจในแนวทางการบริหารงานอย่างชัดเจน ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 5	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารได้อย่างตรงไปตรงมา และนำข้อมูลไปสู่ การปรับปรุงองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 6	ผู้บริหารใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารให้ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว ทัวถึง และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างทันที่
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 7	ผู้บริหารสร้างความผูกพันในองค์กร ทำให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง และพร้อมอุทิศ เสียสละเพื่อประโยชน์ขององค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 8	ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่องกับกลุ่มผู้รับบริการ และเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ ที่ต้องทำงานร่วมกับองค์กร
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 9	ผู้บริหารสนับสนุน จูงใจ ยกย่อง ชื่นชม ให้รางวัลแก่บุคลากรที่สร้างผลงานที่โดดเด่น เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 10	ผู้บริหารสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้าง พร้อมรับความคิดเห็น และส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงผลงานให้บรรลุเป้าหมายได้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 11	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ได้อย่างเท่าทัน (ครบถ้วน ตรงประเด็น ทันการณ์)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 12	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 13	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถทดลองเพื่อพัฒนาผลงานได้อย่างอิสระ แม้การทดลองจะสำเร็จหรือล้มเหลว ก็ถือเป็นประสบการณ์เรียนรู้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 14	ผู้บริหารเป็นผู้นำในการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เพื่อพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 15	ผู้บริหารแสดงออกถึงความพร้อมรับผิด และเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 16	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานด้านต่าง ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยของชุมชน สังคม ๑
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 17	ผู้บริหารสอบถามระบบควบคุมภายในขององค์การอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 18	ผู้บริหารกำหนดมาตรการที่เข้มงวด กวดขันเพื่อกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นตามนโยบาย การกำกับดูแลองค์การที่ดี
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 19	ผู้บริหารวางแผนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ส่วนรวมอย่างเหมาะสม
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 20	ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้รับบริการหรือเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ เพื่อเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวัง และนำมาใช้ในการออกแบบการให้บริการที่ตรงใจ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

หมวดที่ 2 ด้านการวางแผนและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับกระบวนการวางแผน และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายเป็นรูปธรรม มีขั้นตอน/วิธีการที่ชัดเจน มีมาตรฐาน เป็นระบบ (จำนวน 15 คำถาม)

ข้อที่ 1	สำนัก/กองกำหนดแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายระดับกรมอย่างครบถ้วน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 2	แผนปฏิบัติงานของสำนัก/กองกำหนดระยะเวลาบรรลุเป้าหมายที่สอดคล้อง ร่องรับกับกรอบเวลาตามยุทธศาสตร์กรม
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 3	สำนัก/กองจัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และสามารถดำเนินงานได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 4	สำนัก/กองกำกับ ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนอยู่เสมอ และสามารถปรับแผนเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ทันเวลาที่
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 5	ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ สำนัก/กองสามารถปรับเปลี่ยนแผนให้รองรับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 6	สำนัก/กองสามารถวิเคราะห์และมองเห็นโอกาสที่เอื้อให้เกิดความสำเร็จ จากวิกฤตที่เกิดขึ้น โดยทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามเป้าหมายได้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 7	สำนัก/กอง ปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทสำคัญตามพื้นที่รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนความร่วมมือ และการบรรลุเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 8	สำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายไว้อย่างครบถ้วนทุกมิติ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 9	สำนัก/กอง วางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถประสาน ส่งมอบ และรับมอบผลงานที่ทำร่วมกันได้อย่างราบรื่น
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 10	สำนัก/กอง ระบุความเชี่ยวชาญเฉพาะที่มีความโดดเด่นและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่ และความรับผิดชอบได้ ทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 11	สำนัก/กอง มีความมั่นใจว่าสามารถบริหารทรัพยากรที่มีได้อย่างคุ้มค่า เพียงพอ และ ได้ผลสำเร็จครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 12	สำนัก/กองเตรียมบุคลากร ทั้งในด้านอัตรากำลัง และความรู้ ความสามารถไว้อย่างเหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 13	สำนัก/กองกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ เพื่อกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ครบทุกมิติตามเป้าหมาย และสามารถแสดงให้เห็นความสำเร็จในแต่ละระดับได้ชัดเจน)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 14	ผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง อยู่ในระดับที่ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 15	สำนัก/กอง มีกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างทันท่วงที
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

หมวดที่ 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย มุ่งเน้นกระบวนการที่เป็นระบบในการเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวัง ตลอดจนความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการออกแบบการให้บริการที่สอดคล้อง เหมาะสม และเท่าทันความต้องการ และความคาดหวังดังกล่าว (จำนวน 13 คำถาม)

ข้อที่ 1	สำนัก/กองจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างครบถ้วน และมีการทบทวน สอบทานอย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 2	สำนัก/กองมีช่องทาง หรือ กิจกรรมเพื่อรับรู้ สร้างความสัมพันธ์และเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย อย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 3	สำนัก/กองมั่นใจว่าข้อมูล สารสนเทศที่ได้จากผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย เชื่อถือได้ และทันสมัย
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 4	สำนัก/กองวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มและให้บริการแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากข้อมูล สารสนเทศที่เก็บรวบรวมได้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 5	สำนัก/กองวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังในอนาคตของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อวางแผนล่วงหน้าในการตอบสนอง
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 6	ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง มีความพึงพอใจต่อการประสานงาน และการให้บริการของสำนัก/กองในระดับมากขึ้นไป (ใช้ผลคะแนนความพึงพอใจต่อการให้บริการตามที่สำนัก/กอง นำส่ง กผง. ไม่ต้องกรอกคำตอบ)
----------	---

ข้อที่ 7	ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง ให้คำแนะนำ ตีชม ต่อการประสาน และการให้บริการของสำนัก/กองโดยตรงไปตรงมา
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 8	ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนัก/กองจัดขึ้นเพื่อร่วมหารือ แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 9	ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางในการร่วมตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ ความคาดหวังของผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 10	สำนัก/กองมีกลไกในการจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ครบถ้วน ตรงประเด็น ทันการณ์)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 11	สำนัก/กองมีช่องทาง วิธีการเพื่อเรียนรู้ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเป็นระบบ (ทำต่อเนื่อง ทำซ้ำได้)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 12	สำนัก/กองมีช่องทาง วิธีการเพื่อเรียนรู้ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเป็นระบบ (ทำต่อเนื่อง ทำซ้ำได้)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 13	สำนัก/กอง นำผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจไปปรับปรุงการปฏิบัติงานและ การให้บริการ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

หมวดที่ 4 การวัดผล และการจัดการความรู้ มุ่งเน้นให้องค์กรได้ทบทวน ทำความเข้าใจระบบการวัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กองอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้มีการประเมินในประเด็นสำคัญ ได้ครบถ้วน รอบด้าน ตลอดจนการนำผลการประเมินองค์กรตามระบบการวัด ประเมินผลข้างต้น ไปสู่การวิเคราะห์ ประมวล เพื่อเรียนรู้ จัดเก็บเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และนำไปสู่ การพัฒนาตามวงจรอย่างเป็นระบบ (จำนวน 12 คำถาม)

ข้อที่ 1	สำนัก/กอง มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายแต่ละระดับอย่างครบถ้วนทุกตัวชี้วัด
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 2	สำนัก/กอง มีระบบการรายงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงานผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 3	สำนัก/กอง กำหนดให้มีการหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 4	สำนัก/กองสามารถเรียกดูผลการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันได้ทันที ทุกที่ ทุกเวลา
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 5	สำนัก/กอง นำผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่บรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมายมาหารือร่วมกันเพื่อแสวงหาแนวทางการปรับปรุง
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 6	สำนัก/กอง มั่นใจได้ว่าข้อมูล สารสนเทศที่หน่วยงานกำกับติดตามมีความถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 7	สำนัก/กองดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างครบถ้วนต่อเนื่อง
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 8	สำนัก/กอง สนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 9	สำนัก/กอง จัดเก็บความรู้ และวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best Practice) ไว้ในระบบคลังความรู้ของสำนัก/กองอย่างครบถ้วน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 10	สำนัก/กอง ส่งเสริมให้ทีมงาน บุคลากรสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 11	สำนัก/กอง ถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้กับสำนัก/กอง อื่นๆ และ/หรือ หน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 12	บุคลากรในสำนัก/กอง นำความรู้ที่สำนัก/กองจัดเก็บรวบรวมไว้ในระบบคลังความรู้มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานได้
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

หมวดที่ 5 การให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนงานตามภารกิจของสำนัก/กอง ให้เกิดความเพียงพอ เหมาะสม รองรับความท้าทายในมิติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบัน และอนาคต (จำนวน 15 คำถาม)

ข้อที่ 1	สำนัก/กองมั่นใจได้ว่าบุคลากรใหม่ที่เข้ามาร่วมงาน มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามวัฒนธรรมกรมชลประทาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 2	บุคลากรในสังกัดมีสมรรถนะที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวในสถานะที่ฝึกฝน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 3	สำนัก/กองให้ความสำคัญกับการดูแลด้านการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรทุกประเภท
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 4	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับของแต่ละบุคคล
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 5	สำนัก/กองจัดสรรทรัพยากร อุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างครบถ้วน พร้อมใช้งาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 6	สำนัก/กอง จัดเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 7	บุคลากรพึงพอใจต่อการดูแล อำนวยความสะดวก และการจัดสวัสดิการของสำนัก/กอง
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 8	บุคลากรรู้สึกปลอดภัย และมีความสุขในการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 9	บุคลากรมีโอกาสร่วมหารือ หรือให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานอย่างอิสระ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 10	บุคลากรได้รับการศึกษา ฝึกอบรม หรือได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ตามที่ตนเอง สนใจอย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 11	บุคลากรพึงพอใจต่อผลการประเมินการปฏิบัติงาน (ระบบการประเมินความดีความชอบ)
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 12	สำนัก/กองมีแนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมให้บุคลากรสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพงาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 13	บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 14	บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่น มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยมจะได้รับการยกย่อง ชื่นชม ได้รางวัล
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 15	บุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีมากขึ้นไป เป็นกลุ่มที่จะได้รับการสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

หมวดที่ 6 การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการออกแบบกระบวนการงานที่รัดกุม ทันสมัย สอดคล้องรองรับกับความท้าทายตามภารกิจ และตอบสนองความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์ ตลอดจนความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าทัน (จำนวน 11 คำถาม)

ข้อที่ 1	สำนัก/กอง นำข้อกำหนดสำคัญของแต่ละกระบวนการงานมากำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อควบคุมคุณภาพ ประสิทธิภาพของงาน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 2	สำนัก/กอง พิจารณาข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการเพื่อกำหนดประเด็นการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	
ข้อที่ 3	สำนัก/กองมีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	
ข้อที่ 4	ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง พึงพอใจต่อผลงาน การให้บริการ ของสำนัก/กอง ในระดับมากขึ้นไป
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	
ข้อที่ 5	บุคลากรมีความเข้าใจที่ชัดเจนในขั้นตอน /วิธีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่แตกต่างกันไปตามสายงานและตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 6	สำนัก/กอง กำหนดให้ทุกส่วนงานต้องมีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแสวงหาแนวทางในการปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพอยู่เสมอ
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 7	สำนัก/กอง มั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ไม่ผิดพลาด ไม่ซ้ำซ้อน และไม่เกิดความสูญเสีย
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 8	สำนัก/กอง มีนโยบายที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนานวัตกรรม
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 9	สำนัก/กองมั่นใจได้ว่าผู้ส่งมอบงาน และผู้รับมอบงานของสำนัก/กองมีความคล่องตัวและสามารถประสานงานกับสำนัก/กองได้อย่างราบรื่น ไม่สะดุด
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 10	สำนัก/กอง บริหารต้นทุนทรัพยากรในการดำเนินการภารกิจตามแผนงานได้อย่างคุ้มค่า
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

ข้อที่ 11	สำนัก/กอง มั่นใจว่าได้วางระบบเพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในสภาวะที่เปลี่ยนแปลงไป
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างน้อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ดำเนินการค่อนข้างบ่อย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน	

_____ ขอขอบคุณค่ะ _____