



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๑๓๕๕ ภายใน ๒๖๐๕
 ที่ กพร ๒๖๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ส.พ.ร. 8559/144.044
 เรื่อง ขอส่งรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ผลการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

1) เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม สถาบัน

ตามบันทึกกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๑๘๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ การประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้สำนัก/กองประเมินองค์กรตนเอง (Self Assessment) ผ่าน Google Form ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ กรมชลประทานมีผลคะแนนประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จัดอยู่ในกลุ่มที่ ๒ ที่มีความคะแนน ๓๖๙ คะแนน ซึ่งค่าคะแนนดังกล่าวนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในส่วนของการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพการดำเนินการตามกรอบการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีสถานะเป็นระบบราชการ ๔.๐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงได้นำผลการประเมินองค์กรตนเองที่ทุกสำนัก/กองได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินการภายในกรอบระยะที่กำหนดมาอย่างครบถ้วน มาวิเคราะห์และจัดทำรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อให้สำนัก/กองได้นำไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพการดำเนินการของกรมชลประทานในภาพรวมทั้งนี้ ได้นำส่งรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ไปยังอีเมลล์ของแต่ละสำนัก/กอง ตามที่ได้แจ้งไว้ในแบบประเมินแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนันทนา เฟื่องคำ)
ผ.กพร.

2) รว. ผยท.บอ
 (เพื่อพิจารณาต่อที่ประชุม)
 (นายธนทร์ สมบูรณ์)
 ผ.ส.บอ.
 ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔

3) เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ ผบท.บอ.
 เพื่อโปรดทราบรายงานย้อนกลับ (Feedback Report) ผลการประเมิน PMQA สบอ. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามเอกสารที่แนบมา

(น.ส.อรญา เชี่ยวคุณา)
ผยท.บอ.

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๔

ผลการดำเนินการ
ตามเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายงานป้อนกลับ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (Feedback Report)
กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค่าคะแนน	ผลการประเมินตนเองจากหน่วยงาน (600 คะแนน)					
	หมวด 1	หมวด 2	หมวด 3	หมวด 4	หมวด 5	หมวด 6
ค่าคะแนนเฉลี่ย 37 หน่วยงาน	87.22	84.50	80.73	83.33	83.86	82.95
ค่าคะแนนสูงสุด	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
ค่าคะแนนต่ำสุด	56.00	37.33	45.83	41.67	49.33	41.82

หมายเหตุ : ๑. เกณฑ์การประเมินปี ๒๕๖๕ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเป็น ๓ กลุ่มดังนี้ กลุ่มที่ ๑ ส่วนราชการมีผลการประเมินต่ำกว่า ๓๕๐ คะแนน. กลุ่มที่ ๒ มีผลการประเมิน ๓๕๐-๓๙๙ กลุ่มที่ ๓ ๔๐๐ คะแนนขึ้นไป
๒. ผลการประเมิน ปี ๒๕๖๔ กรมชลประทานได้ ๓๖๙ คะแนน อยู่ในกลุ่มที่ ๒

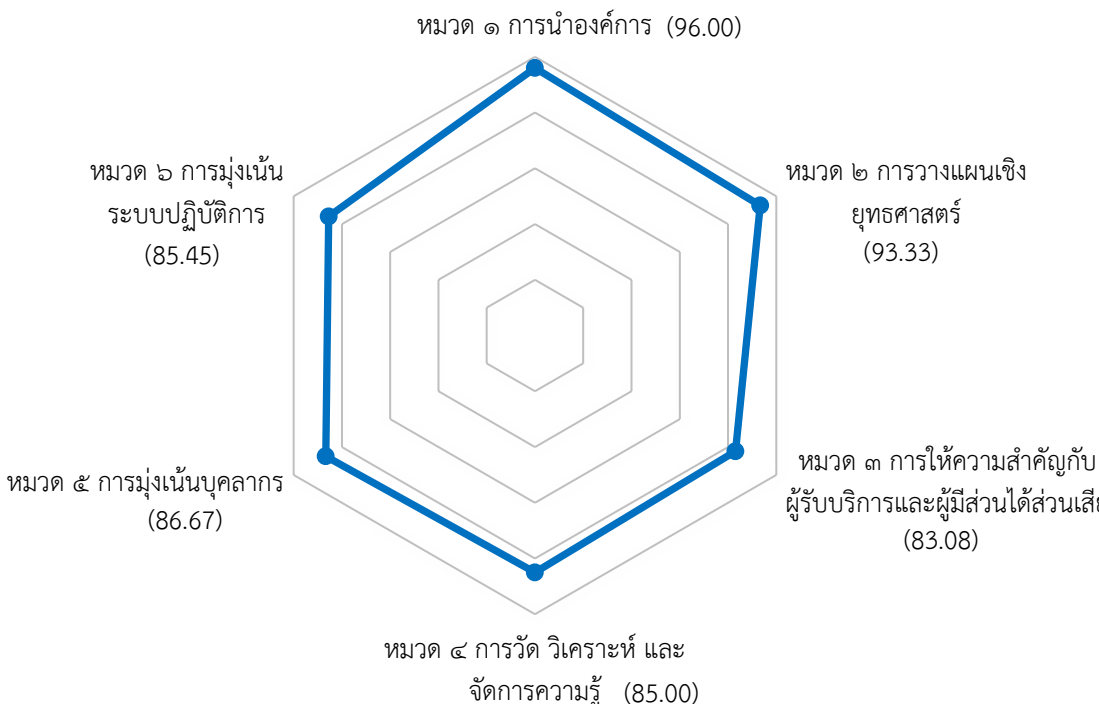
PMQA ๔.๐

รายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ผลการดำเนินการ
ตามเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

คะแนน PMQA ๔.๐ (*๑๐๐)

หมวด	ผลการประเมินตนเอง จากหน่วยงาน
หมวด ๑ การนำองค์การ	96.00
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	93.33
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	83.08
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้	85.00
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	86.67
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	85.45
คะแนนรวม (600) คะแนน	529.53



หมวดที่ ๑ การนำองค์การ

สำนัก/กอง มีระบบการนำองค์การที่ดี โดยจะเห็นได้จากบทบาทของผู้บริหารของสำนัก/กอง มีบทบาทการนำองค์การที่ชัดเจน ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการเป็นผู้นำตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี การบริหารการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการพัฒนาองค์การอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การ การส่งเสริมการเรียนรู้ในมิติต่างๆ ส่งผลให้บุคลากรในสำนัก/กองมีขวัญกำลังใจที่ดี สามารถใช้ศักยภาพของตนในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

สำนัก/กอง มีระบบการวางแผนการปฏิบัติงานที่ดี และมีกระบวนการกำกับติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกมิติ ยิ่งไปกว่านั้น ยังมีระบบบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท ความท้าทายเฉพาะภารกิจ ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน และการบริหารจัดการทรัพยากรที่จำเป็นให้เกิดประโยชน์เต็มศักยภาพ ทั้งนี้ สำนัก/กองมีความโดดเด่นในการออกแบบระบบการวัด และการประเมินผลที่สอดคล้องกับการบรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงาน ซึ่งการกำหนดตัววัดที่ถูกต้อง ครบถ้วน ประกอบกับการกำกับ ติดตาม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานอย่างละเอียดรอบคอบ จะส่งผลให้สำนัก/กองสามารถปรับปรุงจุดอ่อนในการดำเนินงานที่ตรวจพบได้อย่างฉับไว ไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายระดับต่างๆ

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนัก/กอง มีแนวโน้มที่ดีในการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพบว่าสำนัก/กองมีการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียไว้ได้อย่างครบถ้วน อย่างไรก็ตาม ยังคงจำเป็นต้องมีการทบทวนและสอบถามเพื่อให้มั่นใจว่าการจำแนกนั้นมีความถูกต้อง แม่นยำ เนื่องจากกระบวนการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นขั้นตอนสำคัญ ที่จะนำไปสู่การออกแบบการให้บริการที่ถูกต้อง ตรงประเด็น พร้อมกันนี้ สำนัก/กองควรวางแผนอย่างเป็นระบบในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการกลุ่มต่างๆ เพื่อเป็นช่องทางรับฟังและเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวังของกลุ่ม ในบริบทที่เปิดเผย ตรงไปตรงมาและเอื้อให้เกิดการสะท้อนความต้องการ ความคาดหวังที่ถูกต้องชัดเจน แล้วจึงนำมาตรวจสอบ ทบทวนเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลเหล่านั้น ใช้อ้างอิงประกอบการตัดสินใจในการออกแบบการให้บริการได้เป็นอย่างดีทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ยิ่งไปกว่านั้น สำนัก/กองยังคงต้องมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการให้บริการเฉพาะกลุ่มเพื่อตอบสนองความต้องการได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลให้ผู้รับบริการพึงพอใจ อย่างไรก็ตาม สำนัก/กองยังคงต้องไม่ละเลยกับการให้ความสำคัญกับความไม่พึงพอใจในประเด็นต่างๆ โดยต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อประมวลผล วิเคราะห์ และนำไปปรับปรุงการให้บริการให้สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนและเป็นระบบ

หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

สำนัก/กอง มีการใช้เทคโนโลยีที่ดีในการวิเคราะห์และประมวลผลการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถนำผลการปฏิบัติงานในมิติต่างๆ ไปสู่การกำหนดแนวทาง/วิธีการปรับปรุง พัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพ

ประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง พันท์วงที่ พร้อมกับนี้ สำนัก/กองยังมีระบบการจัดการความรู้ที่ดีนำไปสู่การเรียนรู้เพื่อพัฒนาผลงานอย่างเป็นระบบ มีการสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันทั่วทั้งหน่วยงาน เกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงานในภารกิจต่างๆ อย่างเหมาะสม และเพื่อให้เกิดการเรียนรู้รอบด้าน เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในบริษัทปัจจุบัน สำนัก/กองจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนการเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ส่งต่องานกันรวมถึงพันธมิตรการทำงานเพื่อเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของเครือข่ายได้อย่างครบถ้วน แล้วจึงนำบทเรียน แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศจัดเก็บไว้ในระบบคลังความรู้ของหน่วยงาน เพื่อสะดวกในการเข้าถึงและนำความรู้ไปใช้งาน ตลอดจนขยายผลต่อยอดได้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

สำนัก/กอง มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี ส่งผลให้มั่นใจได้ว่า บุคลากรมีความสามารถเชิงสมรรถนะที่ครบถ้วน สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ/วิธีการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวตามบริบทที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สำนัก/กอง มีกระบวนการสื่อสาร และกำกับติดตามที่เป็นระบบ ทำให้มั่นใจได้ว่า บุคลากรในสังกัดรวมถึงบุคลากรที่เข้ามาร่วมงานใหม่ มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามวัฒนธรรมกรมชลประทานอย่างครบถ้วน เหมาะสม ตลอดจนมีขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทันสมัยเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างเท่าทัน ในด้านการเอื้ออำนวยความสะดวกในการทำงาน สำนัก/กองมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพอย่างยิ่ง มีการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการทำงานให้แก่บุคลากรได้อย่างครบครัน พร้อมกับนี้ ยังได้จัดสวัสดิการอย่างเหมาะสมแก่บุคลากรซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรแต่ละกลุ่มได้อย่างครบถ้วน ส่งผลให้บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจ และความรู้สึกลดภัยในการเป็นสมาชิกของหน่วยงาน พร้อมกันนั้น สำนัก/กองยังได้วางแผนอย่างรอบคอบ เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยเพื่อร่วมแสวงหาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการทำงาน และจัดให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งโอกาสเชิงบวกเหล่านี้นำไปสู่การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยที่สำนัก/กอง ยังให้ความสำคัญกับการเสริมแรงให้แก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศในด้านต่างๆ ผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม และนำผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นไปเป็นปัจจัยสำคัญในการพิจารณาความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเหมาะสม

หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

สำนัก/กอง มีระบบปฏิบัติการที่ดีโดยนำข้อกำหนดสำคัญของแต่ละกระบวนการทำงานมากำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อควบคุมคุณภาพ ประสิทธิภาพของงาน ส่งผลให้มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ ยิ่งไปกว่านั้น สำนัก/กอง ยังนำข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการไปใช้ในการกำหนดประเด็นการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ไม่ผิดพลาด ไม่ซ้ำซ้อน และไม่เกิดความสูญเสีย เป็นผลมาจากกระบวนการกำกับควบคุมที่มีประสิทธิภาพสูง อย่างก็ตาม สำนัก/กองยังคงต้องให้ความสำคัญกับการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแสวงหาแนวทางในการปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพอยู่เสมอ ตลอดจนมีการวางระบบเพื่อสนับสนุน ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในสถานะที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจะเห็นได้ว่าการดำเนินการข้างต้น เชื่อมโยงอย่างมีนัยสำคัญกับระดับความพึงพอใจต่อผลงานและการให้บริการของสำนัก/กอง พร้อมกันนี้ สำนัก/กอง มีความโดดเด่นด้านการกำกับดูแลที่มีมาตรฐาน ทำให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจ

ที่ชัดเจนในขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกันไปตามสายงานและตำแหน่ง รวมถึงมีแนวทางที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนานวัตกรรม เพื่อส่งมอบผลผลิต ผลลัพธ์ที่เหมาะสม สามารถดำเนินการได้ต่อเนื่อง และบริหารต้นทุนทรัพยากร ในการดำเนินการภารกิจตามแผนงานอย่างคุ้มค่า



E กพร.180/2564

สบอ 5430

พ.ศ. ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๔๗

ที่ สบอ๐๗/๑๒๗๗/๒๕๖๔ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

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

เรียน ผส.บอ.

ตามบันทึก กองพัฒนาระบบบริหาร ที่ ๑๘๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การประเมินองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยที่สำนักงาน กพร. ได้กำหนดการประเมินองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ไว้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ กรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่ต้องเข้าร่วมการประเมินตามมาตรการข้างต้น ประจำปี ซึ่ง กพร. กรมชลประทาน ได้ใช้รูปแบบการประชุมสรุปทเรียนเพื่อแสวงหาโอกาสและแนวทางปรับปรุง และนำข้อมูลดังกล่าวจัดทำแผนพัฒนาองค์กรของกรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนพัฒนา ทั้งในระดับหน่วยงานย่อย กพร. จึงได้พัฒนาแบบประเมิน PMQA ระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในรูปแบบการประเมินองค์กรตนเอง (Self Assessment) เพื่อมุ่งเน้นให้สำนัก/กอง ได้เรียนรู้กรอบแนวทาง PMQA ของสำนัก/กอง ให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วนตามกรอบแนวทางที่กำหนด และใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินในการพัฒนา ยกระดับประสิทธิภาพคุณภาพการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบต่อไป ซึ่งส่วนยุทธศาสตร์ ได้ขอความร่วมมือ ผอ. ส่วน, ผอช. ภาค, และ ผบท.บอ. กรอกแบบฟอร์มแบบประเมิน PMQA ระดับสำนัก/กอง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมา นั้น

ส่วนยุทธศาสตร์ จึงสรุปผลจากแบบประเมิน PMQA ในแต่ละ ส่วน, ศูนย์, และ ผบท.บอ. จำนวน ๑๔ ชุด ได้ผลการวิเคราะห์คะแนนในภาพรวม โดยพิจารณาจากคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในแต่ละข้อคำถาม ได้ผลคะแนนตามแบบประเมินที่แนบมา ทั้งนี้ หากพิจารณาเห็นชอบ จะได้ดำเนินการกรอกข้อมูลแบบประเมิน PMQA ในรูปแบบ Google Form ส่งให้ กพร. ต่อไป ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

– เฝิงปองพนมสาร
– ๒๐๐ ผอช.บอ. พิษณุ
วิเนนทร์

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวอรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบผลการประเมิน PMQA ของ สบอ. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่ง ผส.บอ. ได้เห็นชอบและส่งให้ กพร. ทาง Google Form แล้ว ดังรายละเอียดตามที่แนบมา

(น.ส.อรุณา เขียวคุณา)

ผยศ.บอ.

๓๑ ส.ค. ๖๔

ร่างผลสรุปการประเมิน PMQA ในภาพรวมของ สบอ.
ตามแบบ Google Form ของ กพร.



แบบประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/ กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คำแนะนำและแนวทางการประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐ (PMQA) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

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

- เพื่อให้หน่วยงานย่อย ระดับสำนัก/กอง ในสังกัดกรมชลประทานได้เรียนรู้กรอบแนวทางการพัฒนา
คุณภาพระบบราชการให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วนตามกรอบแนวทางมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
ไว้ และใช้ข้อมูลผลการประเมินในการออกแบบแนวทางการ/กลยุทธ์การพัฒนา ยกระดับประสิทธิภาพ
คุณภาพการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบ โดยที่เกณฑ์การประเมินคุณภาพระบบราชการ (PMQA) ระดับ
สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทานได้พัฒนา
ปรับปรุงมาจากเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

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

- หมวดที่ 1 ด้านการนำองค์กร จำนวน 20 คำถาม
- หมวดที่ 2 ด้านการวางแผนและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ 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

การประเมินในแต่ละหมวด จะกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็น 5 ระดับ ประกอบด้วย

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

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

- ระดับ 3 ตำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนัก/กอง มีการตำเนินการในเรื่องนี้อยู่บ้าง มีความถี่มากกว่าระดับ 2 มีการปฏิบัติตามที่ระบุในข้อตำถำมบ้าง และอาจเริ่มมีหลักฐานการตำเนินการที่เป็นรูปธรรม แต่ยังไม่สมำเสมอ ถึงแม้มีการกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติที่รับทราบร่วมกันในองค์กร แต่ก็อาจไม่ได้มีการกำกับให้ต้องปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างสมำเสมอ ทั่วทั้งองค์กร

- ระดับ 4 ตำเนินการค่อนข้างบ่อย หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนักกอง มีการตำเนินการในเรื่องนี้บ่อยครั้ง แต่ยังไม่เป็นไปตามที่ระบุในข้อตำถำมทุกครั้ง โดยมีหลักฐานการตำเนินการดังกล่าวหลายรายการที่ทำให้มั่นใจได้ว่ำ มีการตำเนินการในเรื่องนี้อยู่จริงอย่างเป็นรูปธรรม สามารถยกตัวอย่างกิจกรรม /หลักฐานที่เกิดขึ้นตามที่ระบุในข้อตำถำมได้ มีข้อกำหนด/แนวทางที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วกันว่ำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กร และการปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานนั้น

- ระดับ 5 ตำเนินการสมำเสมอ มีระบบชัดเจน หมายถึง ผู้บริหารของสำนัก/กอง หรือ สำนักกอง มีการตำเนินการในเรื่องนี้อย่างสมำเสมอ เป็นไปตามที่ระบุในข้อตำถำมทุกครั้งที่มีการตำเนินการ มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ำ การตำเนินการในเรื่องนี้ เป็นไปตามแนวทางทาง/มาตรฐานที่สำนัก/กองได้วางไว้ ไม่ว่าจะมีการตำเนินการในเรื่องนี้กี่ครั้ง ก็มั่นใจได้ว่ำ การตำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานที่ทุกคนในองค์กรต่างรับรู้และเข้าใจตรงกัน

คำอธิบายแนวทางการตำเนินการประเมินองค์กรด้วยตนเอง

- การประเมินองค์กรตนเอง เป็นรูปแบบการประเมินที่มุ่งเน้นให้องค์กรผู้ทำแบบประเมิน ได้ร่วมกันทบทวนแนวทาง/วิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุในข้อตำถำม ว่าได้มีการตำเนินการอย่างไร เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่จำแนกเป็น 5 ระดับดังกล่าวแล้ว สถานะขององค์กรอยู่หรือใกล้เคียงที่สุดกับเกณฑ์ในระดับใด โดยให้พิจารณาไล่ระดับจากเกณฑ์ระดับ 1 ขึ้นไปเรื่อย ๆ ทั้งนี้ ในการพิจารณาระดับคะแนน องค์กรผู้ทำแบบประเมินจำเป็นต้องคำนึงถึงสิ่งที่ได้ปฏิบัติจริงในเรื่องนั้น ๆ ประกอบกับหลักฐานการปฏิบัติที่ทำให้ผู้ประเมินสามารถมั่นใจได้ว่ำ สถานะขององค์กรอยู่ในระดับที่ประเมินจริง

- การประเมินนี้ ยังไม่เชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กองแต่อย่างใด เป็นเพียงการประเมินองค์กรด้วยตนเอง ที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับข้อเท็จจริง ที่จะนำมาเป็นข้อมูลสำคัญ ในการออกแบบการพัฒนา ปรับปรุงองค์กรจากผลการประเมินที่รวบรวมมาจากข้อตกลงอันเป็นฉันทามติของคณะผู้ประเมินที่มีความเห็นตรงกันในการออกแบบประเมินนี้ ดังนั้น การพิจารณาประเมินในข้อตำถำมแต่ละข้อตามข้อเท็จจริงจึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการออกแบบประเมินนี้

- การประเมินองค์กรตนเอง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้การหารือร่วมกันอย่างรอบคอบ อ้างอิงข้อเท็จจริง และหลักฐานประกอบ ไม่สามารถมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใด เป็นผู้แทนองค์กรในการออกแบบประเมินทั้งชุด หรือมอบหมายโดยจำแนกแบ่งแยกให้ผู้อื่นผู้ใด หรือ ส่วนงานหนึ่งใดเป็นผู้แทนออกแบบประเมิน เนื่องจากแบบประเมินนี้ พัฒนาข้อตำถำมในแต่ละหมวดให้มีความเชื่อมโยง เกี่ยวเนื่องกับอย่างเป็นระบบ การออกแบบประเมินในแต่ละหมวด ผู้ประเมินจึงจำเป็นต้องมองเห็นและเข้าใจภาพรวมของระบบงานภายในองค์กรทั้งระบบ ไม่เฉพาะส่วนงานที่ตนเองสังกัดเท่านั้น

*จำเป็น

3.ผู้บริหารกำหนดแนวทาง/กลยุทธ์ ที่ชัดเจนเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Governance) *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

4.ผู้บริหารสื่อสารอย่างเหมาะสม ทำให้เกิดความเข้าใจในแนวทางการบริหารงานอย่างชัดเจนในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

5.ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารได้อย่างตรงไปตรงมา และนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงองค์กร *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

6.ผู้บริหารใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารให้ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว ทัวถึง และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างทันท่วงที *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

7.ผู้บริหารสร้างความผูกพันในองค์กร ทำให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง และพร้อมอุทิศ เสียสละเพื่อประโยชน์ขององค์กร *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

8.ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์ที่ดีอย่างต่อเนื่องกับกลุ่มผู้รับบริการ และเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ ที่ต้องทำงานร่วมกับองค์กร *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

9.ผู้บริหารสนับสนุน จูงใจ ยกย่อง ชื่นชม ให้รางวัลแก่บุคลากรที่สร้างผลงานที่โดดเด่น เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

10.ผู้บริหารสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้าง พร้อมรับความคิดเห็น และส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงผลงานให้บรรลุเป้าหมายได้ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

11.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างเท่าทัน (ครบถ้วน ตรงประเด็น ทันการณ์) *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

12.ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

13.ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถทดลองเพื่อพัฒนาผลงานได้อย่างอิสระ แม้การทดลองจะสำเร็จหรือล้มเหลว ก็ถือเป็นประสบการณ์เรียนรู้ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

14.ผู้บริหารเป็นผู้นำในการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เพื่อพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

15.ผู้บริหารแสดงออกถึงความพร้อมรับผิด และเป็นผู้นำในการปฏิบัติตนตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

16.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยของชุมชน สังคม *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

17.ผู้บริหารสอบทานระบบควบคุมภายในขององค์กรอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

18.ผู้บริหารกำหนดมาตรการที่เข้มงวด กวดขันเพื่อกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

19.ผู้บริหารวางแผนการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ส่วนรวมอย่างเหมาะสม *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

20.ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมกับผู้รับบริการหรือเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ เพื่อเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวัง และนำมาใช้ในการออกแบบการให้บริการที่ตรงใจ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

หมวดที่ 2 ด้านการวางแผนและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

หมวดที่ 2 ด้านการวางแผนและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

- มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับกระบวนการวางแผน และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอน/วิธีการที่ชัดเจน มีมาตรฐาน เป็นระบบ

1.สำนัก/กองกำหนดแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายระดับกรมอย่างครบถ้วน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

2.แผนปฏิบัติงานของสำนัก/กองกำหนดระยะเวลาบรรลุเป้าหมายที่สอดคล้อง รองรับกับ
กรอบเวลาตามยุทธศาสตร์กรม *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

3.สำนัก/กองจัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และสามารถดำเนินงาน
ได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

4.สำนัก/กองกำกับ ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนอยู่เสมอและสามารถปรับ
แผนเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ทันเวลาที่ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

5.ในกรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนงานที่
กำหนดไว้ สำนัก/กองสามารถปรับเปลี่ยนแผนให้รองรับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

6.สำนัก/กองสามารถวิเคราะห์และมองเห็นโอกาสที่เอื้อให้เกิดความสำเร็จ จากวิกฤตที่เกิด
ขึ้น โดยทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามเป้าหมายได้ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

7.สำนัก/กอง ปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทสำคัญตามพื้นที่รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนความร่วมมือ และการบรรลุเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

8.สำนัก/กองวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายไว้อย่างครบถ้วน ทุกมิติ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

9.สำนัก/กองวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ อย่างเป็นระบบสามารถประสาน ส่งมอบ และรับมอบผลงานที่ทำร่วมกันได้อย่างราบรื่น *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

10.สำนัก/กองระบุความเชี่ยวชาญเฉพาะที่มีความโดดเด่นและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่และความรับผิดชอบได้ ทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

11.สำนัก/กอง มีความมั่นใจว่าสามารถบริหารทรัพยากรที่มีได้อย่างคุ้มค่า เพียงพอ และได้ผลสำเร็จครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

12.สำนัก/กองเตรียมบุคลากร ทั้งในด้านอัตรากำลัง และความรู้ ความสามารถไว้อย่างเหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



13.สำนัก/กองกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ เพื่อกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ครบทุกมิติตามเป้าหมาย และสามารถแสดงให้เห็นความสำเร็จในแต่ละระดับได้ชัดเจน) *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



14.ผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง อยู่ในระดับที่ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผน *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



15.สำนัก/กอง มีกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างทันท่วงที *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



หมวดที่ 3 ด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 3 ด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- มุ่งเน้นกระบวนการที่เป็นระบบในการเรียนรู้ความต้องการ ความคาดหวัง ตลอดจนความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการออกแบบการให้บริการที่สอดคล้อง เหมาะสม และเท่าทันความต้องการ และความคาดหวังดังกล่าว

1. สำนัก/กอง จำแนกกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างครบถ้วน และมีการทบทวน สอบทานอย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

2. สำนัก/กอง มีช่องทาง หรือ กิจกรรมเพื่อรับรู้ สร้างความสัมพันธ์และเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย อย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

3. สำนัก/กอง มั่นใจว่าข้อมูล สารสนเทศที่ได้จากผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย เชื่อถือได้ และทันสมัย *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

4. สำนัก/กอง วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มและให้บริการแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากข้อมูล สารสนเทศที่เก็บรวบรวมได้ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

5.สำนัก/กองวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังในอนาคตของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อวางแผนล่วงหน้าในการตอบสนอง *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว



6. ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของสำนัก/กอง (ใช้ผลคะแนนความพึงพอใจต่อการให้บริการตามที่สำนัก/กอง นำส่ง กผง. ไม่ต้องกรอกคำตอบ)

-

7.ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง ให้คำแนะนำ ดิชม ต่อการประสาน และการให้บริการของสำนัก/กองโดยตรงไปตรงมา *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



8.ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนัก/กองจัดขึ้นเพื่อร่วมหารือ แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



9.ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางในการร่วมตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ ความคาดหวังของผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



10.สำนัก/กองมีกลไกในการจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ครบถ้วน ตรงประเด็น ทันการณ์) *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



11.สำนัก/กองมีช่องทาง วิธีการเพื่อเรียนรู้ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเป็นระบบ (ทำต่อเนื่อง ทำซ้ำได้) *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



12.สำนัก/กองมีช่องทาง วิธีการเพื่อเรียนรู้ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเป็นระบบ (ทำต่อเนื่อง ทำซ้ำได้) *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว



13.สำนัก/กอง นำผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจไปปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว



หมวดที่ 4 ด้านการวัดผล และการจัดการความรู้

หมวดที่ 4 ด้านการวัดผล และการจัดการความรู้

- มุ่งเน้นให้องค์กรได้ทบทวน ทำความเข้าใจระบบการวัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กองอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้มีการประเมินในประเด็นสำคัญได้ครบถ้วน รอบด้าน ตลอดจนการนำผลการประเมินองค์กรตามระบบการวัด ประเมินผลข้างต้น ไปสู่การวิเคราะห์ ประมวล เพื่อเรียนรู้ จัดเก็บเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และนำไปสู่การพัฒนาตามวงจรอย่างเป็นระบบ

1. สำนัก/กอง มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายแต่ละระดับอย่างครบถ้วนทุกตัวชี้วัด *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

2. สำนัก/กอง มีระบบการรายงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงานผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

3. สำนัก/กอง กำหนดให้มีการหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

4. สำนัก/กองสามารถเรียกดูผลการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันได้ทันที ทุกที่ ทุกเวลา *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

5.สำนัก/กอง นำผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่บรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมายมาหารือร่วมกันเพื่อแสวงหาแนวทางการปรับปรุง *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



6.สำนัก/กอง มั่นใจได้ว่าข้อมูล สารสนเทศที่หน่วยงานกำกับติดตามมีความถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



7.สำนัก/กองดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างครบถ้วน ต่อเนื่อง *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



8.สำนัก/กอง สนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



9.สำนัก/กอง จัดเก็บความรู้ และวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best Practice) ไว้ในระบบคลังความรู้ของสำนัก/กองอย่างครบถ้วน *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



10.สำนัก/กอง ส่งเสริมให้ทีมงาน บุคลากรสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

11.สำนัก/กอง ถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้กับสำนัก/กอง อื่นๆ และ/หรือ หน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว ▼

12.บุคลากรในสำนัก/กอง นำความรู้ที่สำนัก/กองจัดเก็บรวบรวมไว้ในระบบคลังความรู้มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานได้ *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว ▼

หมวดที่ 5 ด้านการให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล

หมวดที่ 5 ด้านการให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล

- มุ่งเน้นประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนงานตามภารกิจของสำนัก/กอง ให้เกิดความเพียงพอ เหมาะสม รองรับความท้าทายในมิติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

1.สำนัก/กองมั่นใจได้ว่าบุคลากรใหม่ที่เข้ามาร่วมงาน มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามวัฒนธรรมกรมชลประทาน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

2.บุคลากรในสังกัดมีสมรรถนะที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวในสถานะที่ผกผัน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

3.สำนัก/กองให้ความสำคัญกับการดูแลด้านการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรทุกประเภท *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

4.บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับของแต่ละบุคคล *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

5.สำนัก/กองจัดสรรทรัพยากร อุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
อย่างครบถ้วน พร้อมใช้งาน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

6.สำนัก/กอง จัดเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้
บรรลุเป้าหมาย *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน ▼

7.บุคลากรพึงพอใจต่อการดูแล อำนวยความสะดวก และการจัดสวัสดิการของสำนัก/กอง *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

8.บุคลากรรู้สึกปลอดภัย และมีความสุขในการปฏิบัติงาน *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

9.บุคลากรมีโอกาสในการร่วมหารือ หรือให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติ
งานอย่างอิสระ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย ▼

10.บุคลากรได้รับการศึกษา ฝึกอบรม หรือได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ตามที่ตนเองสนใจอย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



11.บุคลากรพึงพอใจต่อผลการประเมินการปฏิบัติงาน (ระบบการประเมินความดีความชอบ) *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



12.สำนัก/กองมีแนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมให้บุคลากรสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพงาน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



13.บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของตำแหน่ง *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



14.บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่น มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยมจะได้รับการยกย่อง ชื่นชม ได้รางวัล *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



15.บุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีมากขึ้นไป เป็นกลุ่มที่จะได้รับการสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว

หมวดที่ 6 ด้านการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 6 ด้านการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

-มุ่งเน้นการออกแบบกระบวนการทำงานที่รัดกุม ทันสมัย สอดคล้องรองรับกับความท้าทายตามภารกิจ และตอบสนองความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์ ตลอดจนความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าทัน

1.สำนัก/กอง นำข้อกำหนดสำคัญของแต่ละกระบวนการงานมากำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อควบคุมคุณภาพ ประสิทธิภาพของงาน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน

2.สำนัก/กอง พิจารณาข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการงานเพื่อกำหนดประเด็นการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน

3.สำนัก/กอง มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย

4. ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียของสำนัก/กอง พึงพอใจต่อผลงาน การให้บริการ ของสำนัก/กอง ในระดับมากขึ้นไป *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



5. บุคลากรมีความเข้าใจที่ชัดเจนในขั้นตอน /วิธีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกันไปตามสายงานและตำแหน่ง *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



6. สำนัก/กอง กำหนดให้ทุกส่วนงานต้องมีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแสวงหาแนวทางในการปรับปรุง ยกระดับประสิทธิภาพอยู่เสมอ *

ดำเนินการบ้างเป็นครั้งคราว



7. สำนัก/กอง มั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ไม่ผิดพลาด ไม่ซ้ำซ้อน และไม่เกิดความสูญเสีย *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



8. สำนัก/กอง มีนโยบายที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนานวัตกรรม *

ดำเนินการสม่ำเสมอ มีระบบชัดเจน



9.สำนัก/กองมั่นใจได้ว่าผู้ส่งมอบงาน และผู้รับมอบงานของสำนัก/กองมีความคล่องตัวและสามารถประสานงานกับสำนัก/กองได้อย่างราบรื่น ไม่สะดุด *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



10.สำนัก/กอง บริหารต้นทุนทรัพยากรในการดำเนินการภารกิจตามแผนงานได้อย่างคุ้มค่า *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย



11.สำนัก/กอง มั่นใจว่าได้วางระบบเพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในสถานะที่เปลี่ยนแปลงไป *

ดำเนินการค่อนข้างบ่อย





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 เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนพัฒนาทั้งถึงในระดับหน่วยงานย่อย 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-วอ-4618/30.364

บันทึกข้อความ

สพอ5430/27ก.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

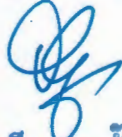


(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)

ผอ.กพร.

เรียน ผยศ.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา/เห็นชอบ
ส่งทางกอง/ส่วนงาน และ
พิจารณาแผนปฏิบัติงาน เวทีเดือนธันวาคม



(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔

เรียน พย.บอ.

เพื่อโปรดร่วมศึกษาแนวทาง/
เตรียมข้อมูลด้วย



(น.ส.อรุณา เขียวकुณา)

ผยศ.บอ.

๔ ส.ค. ๖๔

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๑๓๘๘ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายการพัฒนากระบวนการบริหาร 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 จึงให้แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายการพัฒนากระบวนการบริหาร 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 และเลขานุการ
๔๐. นางสาวนฤมล เวียงวัง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 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

