

6. รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ"

6.1 เอกสารที่ต้องส่งมอบ

| เอกสารที่ต้องส่งมอบ | จังหวัดที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นปีแรก | จังหวัดที่ดำเนินการ ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 |
|--|--|--|
| 1. รายงานผลการแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐระดับจังหวัด (แบบฟอร์มที่ 1) | √ | √ |
| 2. แผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐของจังหวัด (Roadmap) (แบบฟอร์มที่ 2) | √ | √ |
| 3. รายงานผลการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด (แบบฟอร์มที่ 3) | √ | √ |
| 4. รายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดความรู้หรือเกิดการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะทำงาน (แบบฟอร์มที่ 4) | √ | √ |
| 5. รายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญของ องค์กร (แบบฟอร์มที่ 5) | √ | √ |
| 6. รายงานผลการดำเนินการของจังหวัด ตาม เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (7 หมวด) (แบบฟอร์มที่ 6) | √ | √ |
| 7. รายงานสรุปผลการประเมินองค์กรด้วย ตนเอง (Self-Assessment Report) (แบบฟอร์มที่ 7) | √ | √ |
| 8. รายงานสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญ ของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร (แบบฟอร์ม ที่ 8) | √ | √ |
| 9. รายงานผลการจัดทำแผนปรับปรุงองค์กรใน ภาพรวมของจังหวัด (แบบฟอร์มที่ 9) | | √ |

| เอกสารที่ต้องส่งมอบ | จังหวัดที่ดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นปีแรก | จังหวัดที่ดำเนินการ ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 |
|--|--|--|
| 10. รายงานผลการจัดทำแผนปรับปรุงอำเภอที่ สอดคล้องกับแผนปรับปรุงองค์กรในภาพรวม ของจังหวัด (แบบฟอร์มที่ 10) | | √ |
| 11. รายงานผลการประเมินระดับความสำเร็จ ของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐของจังหวัด (แบบฟอร์มที่ 11) | √ | √ |

6.2. การส่งมอบงาน

ให้จังหวัดรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ ในรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน และนำเสนอเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการตามขั้นตอนของตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ดังนี้

6.2.1 กรณีจังหวัดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นปีแรก

ให้จัดส่งเอกสารไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ตามรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน (30 ตุลาคม 2550) และจัดส่งเพิ่มเติม จำนวน 2 ชุด พร้อมแผ่น CD-ROM จำนวน 1 ชุด ไปยังการกิจการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2550 ด้วย

6.2.2 กรณีจังหวัดที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ให้จัดส่งเอกสารไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ตามรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 12 เดือน (30 ตุลาคม 2550) และจัดส่งเพิ่มเติม จำนวน 2 ชุด พร้อมแผ่น CD-ROM จำนวน 1 ชุด ไปยังการกิจการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2550 ด้วย

7. ภาคผนวก

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการ

แบบฟอร์มที่ 1: แบบฟอร์มรายงานผลการแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับจังหวัด

แบบฟอร์มที่ 2: แบบฟอร์มแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด (Roadmap)

แบบฟอร์มที่ 3: แบบฟอร์มรายงานผลการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด

แบบฟอร์มที่ 4: แบบฟอร์มรายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดความรู้หรือเกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะทำงาน

แบบฟอร์มที่ 5: แบบฟอร์มรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร

แบบฟอร์มที่ 6: แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการของจังหวัด ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (7 หมวด)

แบบฟอร์มที่ 7: แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment Report)

แบบฟอร์มที่ 8: แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญของโอกาสในการปรับปรุงองค์กร

แบบฟอร์มที่ 9: แบบฟอร์มรายงานผลการจัดทำแผนปรับปรุงองค์กรในภาพรวมของจังหวัด

แบบฟอร์มที่ 10: แบบฟอร์มรายงานผลการจัดทำแผนปรับปรุงอำเภอที่สอดคล้องกับแผนปรับปรุงองค์กรในภาพรวมของจังหวัด

แบบฟอร์มที่ 11: แบบฟอร์มรายงานผล ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด

แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มรายงานผลการแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับจังหวัด

คำสั่งจังหวัด

ที่/25....

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

1. คณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (Steering Committee)

1.1 องค์ประกอบ

- | | |
|-----------|---------------------|
| 1) | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองประธานกรรมการ |
| 3) | กรรมการ |
| ↓ | |
| ..) | กรรมการและเลขานุการ |

1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1)
- 2)
- 3)

2. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับจังหวัด (Working Team)

2.1 องค์ประกอบ

- | | |
|----------|-------------------|
| 1) | ประธานคณะทำงาน |
| 2) | รองประธานคณะทำงาน |

หมวด 1 การนำองค์กร

- | | |
|----------|------------------------|
| 1) | หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 1 |
| 2) | คณะทำงาน |
| 3) | คณะทำงาน |

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

- | | |
|----------|------------------------|
| 1) | หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 2 |
| 2) | คณะทำงาน |
| 3) | คณะทำงาน |

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- | | |
|----------|------------------------|
| 1) | หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3 |
| 2) | คณะทำงาน |
| 3) | คณะทำงาน |

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

- | | |
|----------|------------------------|
| 1) | หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 4 |
| 2) | คณะทำงาน |
| 3) | คณะทำงาน |

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

- | | |
|----------|------------------------|
| 1) | หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 5 |
| 2) | คณะทำงาน |
| 3) | คณะทำงาน |

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ

- | | |
|----------|------------------------|
| 1) | หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 6 |
| 2) | คณะทำงาน |
| 3) | คณะทำงาน |

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1)
- 2)
- 3)

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงนาม

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด

หมายเหตุ : จังหวัดสามารถปรับรูปแบบการรายงานตามแบบฟอร์มได้ตามความเหมาะสม
ของการดำเนินการ

แบบฟอร์มที่ 2

แบบฟอร์มแผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด (Roadmap)

แผนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด
(ปี พ.ศ. 2550-2552)

หลักการและเหตุผล

.....
.....

วัตถุประสงค์

.....
.....

| กิจกรรม | เป้าหมายที่จะได้รับ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินกิจกรรม | ปี พ.ศ. | | |
|---------|---------------------|--------------|---------------------------|---------|------|------|
| | | | | 2550 | 2551 | 2552 |
| 1. | | | | → | | |
| 2. | | | | → | | |
| 3. | | | | → | → | |
| | | | | | | |

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนฯ

ลงนาม

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : จังหวัดสามารถปรับรูปแบบการรายงานตามแบบฟอร์มได้ตามความเหมาะสม
ของการดำเนินการ

แบบฟอร์มที่ 3

แบบฟอร์มรายงานผลการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด

การประชุมชี้แจงให้ความรู้ เรื่อง "การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ" จังหวัด.....

1. หลักการและเหตุผล

1.1

1.2

2. วัตถุประสงค์ของการประชุมชี้แจงให้ความรู้

2.1

2.2

3. รายละเอียดการดำเนินการ

3.1 กลุ่มเป้าหมาย จำนวน คน

3.2 จำนวนครั้ง และระยะเวลาในการดำเนินการ

3.3 วัน เวลา และสถานที่ของการจัดประชุม

3.4 เนื้อหาการประชุมชี้แจง

.....

.....

3.5 วิทยากรโดย (โปรดระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงาน)

ทั้งนี้ ให้จังหวัดจัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด (เอกสาร
ลงทะเบียน) และเอกสารประกอบการประชุมชี้แจงให้ความรู้ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการ
ติดตามผลที่จังหวัด หากมีการขอข้อมูลเพิ่มเติม

แบบฟอร์มที่ 4

แบบฟอร์มรายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อให้เกิดความรู้หรือเกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะทำงาน

รายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อให้เกิดความรู้หรือเกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะทำงาน
จังหวัด

| หัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการ | วัน เวลา สถานที่ | จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม |
|-----------------------------|------------------|------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

การอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อให้เกิดความรู้หรือเกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะทำงาน
หัวข้อ

วัน เวลา.....

สถานที่.....

| รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม | ตำแหน่ง | หน่วยงาน/สังกัด |
|--------------------------|---------|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |

แบบฟอร์มที่ 5

แบบฟอร์มรายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร

รายงานผลการจัดทำ

ลักษณะสำคัญขององค์กร

จังหวัด

คำอธิบายการตอบคำถาม รายงานผลการจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร

- ส่วนราชการในที่นี้ หมายถึง ส่วนราชการประจำจังหวัดที่ร่วมดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้
- การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร ให้พิจารณาครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดของส่วนราชการประจำจังหวัดที่ร่วมดำเนินการ รวมทั้งครอบคลุมถึงอำเภอและส่วนราชการประจำอำเภอที่อยู่ในสังกัดของส่วนราชการประจำจังหวัดที่ร่วมดำเนินการ
- การตอบคำถามจะต้องพิจารณาถึงความเชื่อมโยงและสอดคล้องกันทั้งในส่วนของลักษณะสำคัญขององค์กรที่จังหวัดได้กำหนดไว้ร่วมกัน และระหว่างหมวดต่าง ๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- คำถามที่มีเครื่องหมาย (#) เป็นคำถามบังคับที่จังหวัดต้องตอบคำถาม โดยมีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ จึงจะถือว่าได้ตอบคำถามในข้อนั้น ๆ แล้ว
- คำถามที่ **ไม่มี** เครื่องหมาย (#) เป็นคำถามที่จังหวัดต้องตอบคำถาม แต่การตอบคำถามดังกล่าวอาจจะยังไม่มีความสำเร็จก็ได้ ทั้งนี้ อาจเนื่องจากต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม สำหรับกรณีคำถามใดที่จังหวัดยังไม่ได้ดำเนินการ ให้จังหวัดตอบว่า “ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....” (ให้ระบุปัญหาหรือสาเหตุที่ยังไม่ได้ดำเนินการ)
- คำถามที่จังหวัดมีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ให้ตอบว่า “จังหวัดมีลักษณะงานไม่เกี่ยวข้องกับคำถามในข้อนี้”
- คำถามแต่ละข้ออาจมีคำถามย่อยหลายข้อ จังหวัดต้องตอบคำถามในแต่ละข้อคำถามให้ครบถ้วน จึงจะถือว่าได้ตอบคำถามในข้อนั้น ๆ แล้ว ซึ่งจะนำไปคำนวณคะแนนต่อไปได้