ด่วนที่สุด
ที่ สท ๐๐๑๗.๕/ว๒๒๐

-สำเนาคู่ฉบับ-

ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย
ถนนนิกรเกษม สท ๖๔๐๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย

เรียน คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามและคณะทำงานขับเคลื่อนงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐจังหวัดสุโขทัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุมฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มฯที่ ๑-๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกส่วนราชการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) (ประเมินตนเอง) เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. ชี้แจงแนวทางการรับสมัครขอรับรางวัลฯ แก่จังหวัด ผ่านระบบการประชุมวีดิทัศน์ทางไกลของกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ประกอบกับกระทรวงมหาดไทย แจ้งให้จังหวัดให้ความสำคัญและสร้างการมีส่วนร่วมในการสมัครขอรับรางวัลเลิศรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ทุกจังหวัดต้องประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยนำส่งแบบฟอร์มที่ ๑-๔ ผ่านระบบออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการตามการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจัดประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย ในวันอังคาร ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีนคร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. เข้าร่วมประชุมหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบฯเข้าร่วมประชุม โดยขอให้แจ้งรายชื่อ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย ๓ ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

๒. จัดทำเอกสาร/ตอบข้อคำถามตามแบบฟอร์มพร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แล้วจัดส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายไมตรี ไตรติลานันท์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร. ๐๕๕ – ๖๑๑๖๑๙

รอง ผวจ.สท. ...../.....
หน.สนจ.สท. ...../๒๐ ม.ค. ๖๓
ผอ.กลุ่ม. ...../.....
จนท. ...../.....

(ร่าง) ระเบียบวาระ
การประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐
(PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย
วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศรีนคร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**
มติที่ประชุม .....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเพื่อทราบ**
มติที่ประชุม .....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณาการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย**

- **พิจารณารายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๔**

มติที่ประชุม .....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**
มติที่ประชุม .....
.....
.....

****

บัญชีแนบท้าย

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย
๒. รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย (๑)
๓. รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย (๒)
๔. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย
๕. ปลัดจังหวัดสุโขทัย
๖. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย
๗. ท้องถิ่นจังหวัดสุโขทัย
๘. พัฒนาการจังหวัดสุโขทัย
๙. หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสุโขทัย
๑๐. โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสุโขทัย
๑๑. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสุโขทัย
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย
๑๔. ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสุโขทัย
๑๕. ผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอสวรรคโลก
๑๖. สัสดีจังหวัดสุโขทัย
๑๗. แรงงานจังหวัดสุโขทัย
๑๘. สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสุโขทัย
๑๙. จัดหางานจังหวัดสุโขทัย
๒๐. ประกันสังคมจังหวัดสุโขทัย
๒๑. ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสุโขทัย
๒๒. พลังงานจังหวัดสุโขทัย
๒๓. สถิติจังหวัดสุโขทัย
๒๔. ประชาสัมพันธ์จังหวัดสุโขทัย
๒๕. คลังจังหวัดสุโขทัย
๒๖. ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย
๒๗. พาณิชย์จังหวัดสุโขทัย
๒๘. อุตสาหกรรมจังหวัดสุโขทัย
๒๙. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุโขทัย
๓๐. เกษตรจังหวัดสุโขทัย
๓๑. ประมงจังหวัดสุโขทัย
๓๒. ปศุสัตว์จังหวัดสุโขทัย
๓๓. สหกรณ์จังหวัดสุโขทัย
๓๔. ปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุโขทัย
๓๕. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุโขทัย
๓๖. ขนส่งจังหวัดสุโขทัย

๓๗. วัฒนธรรมจังหวัดสุโขทัย

๓๘. ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสุโขทัย

✓๓๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สนจ.สท.

๔๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สนจ.สท.

๔๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จ.สท.

๔๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ สนจ.สท.

๔๓. สรรพากรพื้นที่สุโขทัย

๔๔. ศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย

๔๕. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย

ระเบียบวาระ
การประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย
วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศรีนคร ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

มติที่ประชุม

สืบเนื่องจาก คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้ทุกส่วนราชการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) (ประเมินตนเอง) เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. ชี้แจงแนวทางการรับสมัครขอรับรางวัลฯ แก่จังหวัด ผ่านระบบการประชุมวีดิทัศน์ทางไกลของกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ประกอบกับกระทรวงมหาดไทย แจ้งให้จังหวัดให้ความสำคัญและสร้างการมีส่วนร่วมในการสมัครขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ทุกจังหวัดต้องประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยนำส่งแบบฟอร์มที่ ๑-๔ ผ่านระบบออนไลน์ ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ จังหวัดจึงจัดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย ในวันนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องเพื่อทราบ**

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามและคณะทำงานขับเคลื่อนงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จังหวัดสุโขทัยได้มีคำสั่งที่ ๑๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามและคณะทำงานขับเคลื่อนงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการ ยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย	ประธานกรรมการ
(๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย (๑)	รองประธานกรรมการ
(๓) รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย (๒)	รองประธานกรรมการ
(๔) หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ	กรรมการ
(๕) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย	กรรมการและเลขานุการ
(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๗) นักทรัพยากรบุคคล สนจ.สท.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้...

โดยให้หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการให้การสนับสนุนผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานและรายงานให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัยที่กำกับดูแลและผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัยเป็นประจำทุกเดือน

๒. คณะทำงานขับเคลื่อนงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัดสุโขทัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

หมวด P ลักษณะสำคัญขององค์กร

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม จ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ สนจ.สท. ผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สนจ.สท .ผู้ช่วยเลขานุการ

(๙) นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานอำนวยการ สนจ.สท. ผู้ช่วยเลขานุการ

(๑๐) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม สนจ.สท. ผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๑ การนำองค์กร

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๔) นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานอำนวยการ สนจ.สท.คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๖) นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/หมวด ๒...

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้แทนสรรพากรพื้นที่สุโขทัย คณะทำงาน

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย สนง.สาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้แทนโรงพยาบาลสุโขทัย คณะทำงาน

(๔) ผอ.กลุ่ม/หน.กลุ่ม สนง.สาธารณสุขจังหวัดสุโขทัยที่ได้รับมอบหมาย คณะทำงานและเลขานุการ

(๕) เจ้าหน้าที่ สนง.สาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย ที่ได้รับมอบหมาย คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ สนจ.สท คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้แทนศึกษาธิการจังหวัด คณะทำงาน

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๕) นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้แทนศึกษาธิการจังหวัด คณะทำงาน

/(๔) ผู้อำนวยการ...

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๕) นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

(๑) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย หัวหน้าคณะทำงาน

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ คณะทำงาน

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สนจ.สท. คณะทำงานและเลขานุการ

(๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ สนจ.สท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) จัดทำแผนพัฒนาองค์การที่สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

(๒) ผลักดัน ขับเคลื่อน การดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาองค์การที่รับผิดชอบ

(๓) รวบรวมเอกสาร หลักฐาน และจัดทำแผนการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จังหวัดสุโขทัย มอบหมาย

๒.๒ รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เป็นรางวัลที่มอบให้กับหน่วยงานของรัฐ ที่ดำเนินการพัฒนาองค์การอย่างต่อเนื่อง และมีผลดำเนินการปรับปรุงองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐอย่างโดดเด่น ประกอบด้วย ๓ ประเภทรางวัล ได้แก่

(๑) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับดีเด่น

(๒) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐

(๓) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายหมวด ประกอบด้วย ๖ ประเภทรางวัล *(เสนอขอรับรางวัลได้ไม่เกิน ๓ หมวด)*

อนึ่ง จังหวัดได้ดำเนินการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) รายหมวด จำนวน ๒ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ : การนำองค์การ และหมวด ๒ : การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์) เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

๒.๓ รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ PMQA ๔.๐ คือเครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐ พัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐

กรอบการประเมิน PMQA ๔.๐ มีทั้งหมด ๗ หมวด โดยหมวด ๑ – ๖ ซึ่งเป็นหมวดกระบวนการจะมีประเด็นในการพิจารณาหมวดละ ๔ ประเด็น ส่วนหมวด ๗ ซึ่งเป็นหมวดผลลัพธ์การดำเนินการจะมีประเด็นในการพิจารณา

/๖ ประเด็น...

๖ ประเด็น รวมทั้งหมด ๓๐ ประเด็นในการประเมิน แต่ละประเด็นจะมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่ พื้นฐาน ก้าวหน้า และพัฒนาจนเกิดผล ประกอบด้วย

หมวด ๑ การนำองค์การ มีเป้าหมายเพื่อให้ระบบการนำองค์การของส่วนราชการมุ่งเน้นสัมฤทธิผลและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์การ โดยส่วนราชการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่การบรรลุพันธกิจและสอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลที่มีประสิทธิผลในเรื่องการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใส สร้างสภาพแวดล้อมภายในที่มุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการแก้ไขปัญหาร่วมกับเครือข่าย ติดตามประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการและผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างต่อเนื่องและทันการณ์ (ด้วยกลไกของเทคโนโลยีดิจิทัล) โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์ มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๑.๑ ระบบการนำองค์การของส่วนราชการได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน และการบรรลุผลยุทธศาสตร์ชาติและความสามารถในการแข่งขัน

๑.๒ การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส

๑.๓ การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก

๑.๔ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีเป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการมีกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิผล รองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ มีแผนงานที่ขับเคลื่อนลงไปทุกภาคส่วนมีการติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๒.๑ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน

๒.๒ การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๓ แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วนโดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

๒.๔ การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาและการรายงานผลอย่างมีประสิทธิผล

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีเป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัยรวดเร็วและเข้าถึงในทุกระดับ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการสร้างนวัตกรรมการบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม และความต้องการเฉพาะบุคคลซึ่งสามารถออกแบบได้ (Personalized Service) วางแผนเชิงรุก

/ในการ...

ในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งปัจจุบันและอนาคต มีกระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์ โดยปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูลความต้องการของประชาชน ส่งผลต่อความพึงพอใจ สร้างความร่วมมือของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ

๓.๒ การประเมินผลความพึงพอใจ ความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์

๓.๓ การสร้างนวัตกรรมการบริการ ที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม และต่างความต้องการ

๓.๔ กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ มีเป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการมีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ รวมทั้งการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอกมีการวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก มีการใช้ความรู้และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผลในเชิงจริยธรรม มีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้ มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๔.๑ การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก

๔.๒ การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัดเพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก

๔.๓ การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล

๔.๔ การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร มีเป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรทันสมัย พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรมมีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๕.๑ นโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ

/๕.๒ ระบบ...

๕.๒ ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๕.๓ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ

๕.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหาสร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม

หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ มีเป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ มีการสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการให้บริการ มีการลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการนำเทคโนโลยี มาใช้เพื่อให้มีขีดสมรรถนะสูงขึ้น บูรณาการกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๖.๑ กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

๖.๒ การสร้างนวัตกรรมในการ ปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการบริการ

๖.๓ การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างความมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน

๖.๔ การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติ และผลลัพธ์

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ มีเป้าหมาย : เพื่อให้ส่วนราชการกำหนดตัววัดที่สำคัญซึ่งสอดคล้องการปฏิบัติการในหมวดกระบวนการทั้ง ๖ หมวด สะท้อนความสามารถในการบริหารจัดการกระบวนการ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนา มีการตั้งเป้าหมายที่มีความท้าทาย มีการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ในเชิงเหตุผลกับกระบวนการเพื่อค้นหาหนทางสร้างนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงองค์การทั้งในระดับปฏิบัติการและในระดับองค์การ ที่ส่งผลให้ผลลัพธ์มีโอกาสบรรลุเป้าหมายดีขึ้น ส่วนราชการควรมีผลลัพธ์การดำเนินการที่แสดงถึงการพัฒนาสู่การเป็นราชการ ๔.๐ ใน ๖ หัวข้อ มี ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. การบรรลุผลลัพธ์ของตัวชี้วัดตามพันธกิจ

๒. การบรรลุผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดด้านผู้รับบริการ และประชาชน

๓. การบรรลุผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร

๔. การบรรลุผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดด้านการเป็นต้นแบบ

๕. การบรรลุผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๖. การบรรลุผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดด้านการลดต้นทุน การสร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ

<u>การประเมินองค์การตามหมวด ๑ – ๖</u>

ประเมินการนำกระบวนการและแนวทางต่าง ๆ มาใช้ในองค์การ โดยถามคำถาม ๔ ข้อ

A : - วิธีการที่ใช้เพื่อให้บรรลุผลตามกระบวนการ

- ความเหมาะสมของวิธีการตอบสนองข้อกำหนด

/- ความมี...

- ความมีประสิทธิผลของการใช้วิธีการ
- ระดับการนำไปใช้ซ้ำและบนพื้นฐานของการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ

D : - การใช้แนวทางตอบสนองข้อกำหนด
- ใช้อย่างคงเส้นคงวา
- ใช้ในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

L : -การปรับปรุงแนวทางให้ดีขึ้น ผ่านวงรอบการประเมินและปรับปรุง
- การกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงก้าวกระโดด และการใช้นวัตกรรม
- การแบ่งปันความรู้จากการปรับปรุงที่ดีขึ้นและนวัตกรรมกับหน่วยงานและกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง

I : - แนวทางที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ
- การใช้ตัววัด สารสนเทศ และระบบการปรับปรุงที่ช่วยเสริมกันระหว่างกระบวนการ และหน่วยงานต่าง ๆ
- แผนงาน กระบวนการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ การเรียนรู้ และการปฏิบัติสอดคล้องกลมกลืนในทุกกระบวนการและทุกหน่วยงาน

<u>ระดับในการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐</u>

(๑) ระดับพื้นฐาน (Basic) มีผลประเมินเทียบเท่า ๓๐๐ คะแนน
(๒) ระดับก้าวหน้า (Advance) มีผลประเมินเทียบเท่า ๔๐๐ คะแนน
(๓) ระดับพัฒนาจนเกิดผล (Significance) มีผลประเมินเทียบเท่า ๕๐๐ คะแนน

สำหรับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

มติที่ประชุม .....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณาการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัย**

- **พิจารณารายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ ๑ – ๔**
  โดย อ.อมรา ณ นครพนม เป็นวิทยากร

มติที่ประชุม .....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

มติที่ประชุม .....
.....
.....

ภาคผนวก 1 เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0

หมวด 1 การนำองค์การ

หัวข้อ		ระดับของการดำเนินการ	
1.1	ระบบการนำองค์การของส่วนราชการ ได้สร้างองค์การที่ยั่งยืน โดย - กำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์เชื่อมโยงสู่การบรรลุพันธกิจ - การมุ่งเน้นประโยชน์สุขประชาชน - การบรรลุผลยุทธศาสตร์ประเทศและความสามารถในการแข่งขัน	Basic (A&D)	· ผู้บริหารของส่วนราชการได้สร้างความยั่งยืนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ (Mission based) · มีการถ่ายทอดผ่านระบบการนำองค์การเพื่อให้เกิดการดำเนินการทั่วทั้งส่วนราชการ
		Advance (Alignment)	· ผู้บริหารของส่วนราชการได้สร้างความยั่งยืนโดยการกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการและสอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติ (Alignment with National Strategies)
		Significance (Integration)	· ผู้บริหารของส่วนราชการได้สร้างความยั่งยืนโดยการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและภาระหน้าที่ของส่วนราชการ สอดรับกับทิศทางการพัฒนาและยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์พื้นที่สร้างนวัตกรรมและวัฒนธรรมในการมุ่งประโยชน์สุขประชาชน(Innovation, Citizen-centric)
			คะแนนหัวข้อ 1.1
.2	การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส	Basic (A&D)	· นโยบายและระบบการกำกับดูแลที่เสริมสร้างความโปร่งใสและการป้องกันทุจริตรวมทั้งระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ · มีมาตรการที่ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติและการติดตามรายงานผลอย่างชัดเจน
		Advance (Alignment)	· การประเมินประสิทธิผลและตัววัดการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสภายในส่วนราชการ และมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ · การรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการต่อสาธารณะ และหน่วยงานบังคับบัญชา
		Significance (Integration)	· ผลการประเมินความโปร่งใสในระดับองค์การ โดยองค์การอิสระระดับชาติหรือนานาชาติ · เป็นแบบอย่างที่ดีและการสร้างต้นแบบด้านความโปร่งใส
			คะแนนหัวข้อ 1.2
1.3	การมุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและภายนอก	Basic (A&D)	· การสื่อสารและการสร้างสภาพแวดล้อมภายในเพื่อให้มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ · การสร้างกลไกที่เอื้อให้ประชาชน และเครือข่ายภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน
		Advance (Alignment)	· การตั้งเป้าหมายท้าทาย และการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมของกระบวนการและการบริการผ่านเครือข่ายภาคประชาชน ภาคเอกชน และท้องถิ่น
		Significance (Integration)	· การสร้างนวัตกรรมที่มีผลกระทบสูงและเชิงนโยบายที่นำไปสู่การแก้ปัญหาที่มีความซับซ้อน
			คะแนนหัวข้อ 1.3
1.4	การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์	Basic (A&D)	· การประเมินและติดตามโครงการ กระบวนการ และยุทธศาสตร์ที่อาจมีผลกระทบเชิงลบต่อสังคม · การติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินการขององค์การอย่างต่อเนื่อง
		Advance (Alignment)	· การติดตามรายงานกระทบโดยผ่านกลไกการสื่อสารและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหา อย่างทันการณ์
		Significance (Integration)	· การติดตามผลการดำเนินการและผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาวและผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
			คะแนนหัวข้อ 1.4

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หัวข้อ		ระดับของการดำเนินการ	
2.1	กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง และมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน	Basic (A&D)	• กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตอบสนองความต้องการของประชาชนและบรรลุพันธกิจส่วนราชการ • แนวทางการถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ
		Advance (Alignment)	• แผนยุทธศาสตร์ตอบสนองความท้าทายของส่วนราชการ มีการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดในอนาคต และแผนรองรับเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง (รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการนำเอาระบบดิจิทัลมาใช้)
		Significance (Integration)	• สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และสร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ใหม่ๆ ที่นำไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
			คะแนนหัวข้อ 2.1
2.2	การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ	Basic (A&D)	• การกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจของส่วนราชการทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งการสร้างการเปลี่ยนแปลง
		Advance (Alignment)	• มีการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ที่เกิดกับยุทธศาสตร์ชาติทั้งระยะสั้นและระยะยาว
		Significance (Integration)	• มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์การและผลกระทบทั้งทางตรงทางอ้อมที่ส่งผลต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมของประเทศ
			คะแนนหัวข้อ 2.2
2.3	แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วนโดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก	Basic (A&D)	• แผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมทุกส่วนงาน ชัดเจน และสื่อสารสู่การปฏิบัติไปยังทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก
		Advance (Alignment)	• แผนปฏิบัติการที่สนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ครอบคลุมทุกส่วนงาน ชัดเจน และเน้นการเกิดประสิทธิภาพ (การทำน้อยได้มาก) และการสร้างคุณค่าแก่ประชาชน (Public value)
		Significance (Integration)	• แผนปฏิบัติการที่สนับสนุนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ บูรณาการกับแผนงานด้านบุคลากรและการใช้ทรัพยากรที่รองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และสื่อสารสู่การปฏิบัติผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก และการใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อการประสานงานให้เกิดความสำเร็จ
			คะแนนหัวข้อ 2.3
2.4	การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิผล	Basic (A&D)	• การติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผน และการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และการรายงานผลสู่สาธารณะ (Open by default)
		Advance (Alignment)	• การคาดการณ์ของผลการดำเนินการตามแผน การแก้ปัญหา และการปรับแผนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Projection)
		Significance (Integration)	• การเตรียมการเชิงรุกเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากภายในและภายนอกและการปรับแผนที่ตอบสนองทันเวลาเชิงรุก อย่างมีประสิทธิผล (Proactive and effective)
			คะแนนหัวข้อ 2.4

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หัวข้อ		ระดับของการดำเนินการ	
3.1	ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัยรวดเร็วและเข้าถึงในทุกระดับ	Basic (A&D)	• การใช้ข้อมูลและสารสนเทศของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่าง (Customer centric)
		Advance (Alignment)	• การใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (รวมทั้งเทคโนโลยีดิจิทัล) เพื่อค้นหาความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่างได้อย่างมีประสิทธิผล (Digital technology. Customer centric)
		Significance (Integration)	• การใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอก(รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม) เพื่อวางนโยบายเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งปัจจุบันและอนาคต (Actionable policy solution)
			คะแนนหัวข้อ 3.1
3.2	การประเมินผลความพึงพอใจ ความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาใช้ประโยชน์	Basic (A&D)	• การประเมินความพึงพอใจ และความผูกพัน ของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักเพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงาน
		Advance (Alignment)	• การใช้ผลการประเมินความพึงพอใจ และความผูกพัน ของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักเพื่อนำมาวิเคราะห์ความต้องการ และแก้ปัญหาในเชิงรุก
		Significance (Integration)	• การบูรณาการข้อมูลการประเมินความพึงพอใจ และความผูกพัน กับฐานข้อมูลของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากแหล่งอื่น ๆ เพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์และการสร้างนวัตกรรมในการให้บริการ
			คะแนนหัวข้อ 3.2
3.3	การสร้างนวัตกรรมการบริการ ที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม และต่างความต้องการ	Basic (A&D)	• การบริการที่ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก และการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		Advance (Alignment)	• การสร้างนวัตกรรมการบริการที่ตอบสนองความต้องการทั้งภาพรวมและเฉพาะกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิผล (Customer groups and segments)
		Significance (Integration)	• การสร้างนวัตกรรมการบริการที่สามารถให้บริการเฉพาะบุคคลที่สามารถออกแบบได้ (Personalized/Customized service)
			คะแนนหัวข้อ 3.3
3.4	กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์ เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ	Basic (A&D)	• กระบวนการรับข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิผล
		Advance (Alignment)	• กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ทันการณ์ และตอบสนองอย่างมีประสิทธิผล
		Significance (Integration)	• กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบและการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารมาเพื่อการตอบสนองอย่างมีประสิทธิผล และสร้างความพึงพอใจในการจัดการข้อร้องเรียน
			คะแนนหัวข้อ 3.4

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หัวข้อ		ระดับของการดำเนินการ	
4.1	การใช้ข้อมูลและสารสนเทศมากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก	Basic (A&D)	· การวางแผนและการรวบรวมข้อมูลและตัววัดทั้งในระดับปฏิบัติการ และยุทธศาสตร์โดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient use of Performance measures)
		Advance (Alignment)	· ระบบการจัดการข้อมูล และสารสนเทศ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย น่าเชื่อถือ พร้อมใช้ และเอื้อให้บุคลากรและผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิผล (Quality and availability of data and information)
		Significance (Integration)	· การจัดให้ข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้งานภายนอกรวมทั้งภาคประชาชนสามารถนำไปใช้ได้ทันทีโดยไม่ต้องร้องขอ (Public data portal)
			คะแนนหัวข้อ 4.1
.2	การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัด เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก	Basic (A&D)	· การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดที่รวบรวมในทุกระดับในส่วนราชการเพื่อการแก้ปัญหาในกระบวนการต่างๆ ในส่วนราชการ
		Advance (Alignment)	· การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดในทุกระดับในส่วนราชการ,เพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหาและแก้ไขปัญหาในเชิงนโยบายและการปรับยุทธศาสตร์
		Significance (Integration)	· การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดที่รวบรวมเชื่อมโยงในทุกระดับในส่วนราชการเพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหา แก้ปัญหาได้อย่างทันการณ์ และสามารถคาดการณ์ผลลัพธ์ตามที่วางแผนไว้
			คะแนนหัวข้อ 4.2
4.3	การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหาเรียนรู้และมีเหตุผล	Basic (A&D)	· กระบวนการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดการพัฒนาของส่วนราชการ
		Advance (Alignment)	· มีการวิเคราะห์และเชื่อมโยงกับข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้นอกส่วนราชการเพื่อการแก้ไขปัญหา และสร้างนวัตกรรม
		Significance (Integration)	· มีการวิเคราะห์และนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงจนเกิดเป็นกระบวนการที่เป็นเลิศ และผลลัพธ์ที่ดีสู่การบรรลุยุทธศาสตร์และการบริการประชาชนที่ดียิ่งขึ้น
			คะแนนหัวข้อ 4.3
4.4	การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้	Basic (A&D)	· การวางแผนการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการรวบรวมข้อมูลมาเป็นระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบและมีตัววัดการบรรลุตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Planning of digitalization)
		Advance (Alignment)	· มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์และการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน ที่มีประสิทธิผล (Cybersecurity and BCM)
		Significance (Integration)	· การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน ลดต้นทุน และการรายงานผลได้ทันการณ์และบรรลุประสิทธิผล (Efficiency and effectiveness)
			คะแนนหัวข้อ 4.4

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

หัวข้อ		ระดับของการดำเนินการ	
5.1	นโยบายและระบบการจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ	Basic (A&D)	• ระบบการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และการจัดวางคนไปยังตำแหน่งงานที่ตรงกับความถนัดและความต้องการเพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของราชการ โดยคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลายของประชาชน
		Advance (Alignment)	• การประเมินประสิทธิผลการทำงานและเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรทุกกลุ่มสามารถสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทุ่มเท และทำงานให้มีประสิทธิภาพสูง ตอบสนองยุทธศาสตร์และมุ่งเน้นประโยชน์สุขแก่ประชาชน (High Performance)
		Significance (Integration)	• นโยบายการจัดการด้านบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่มีความคล่องตัวและปรับเปลี่ยนให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงาน
			คะแนนหัวข้อ 5.1
5.2	ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	Basic (A&D)	สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ • ปลอดภัย • สนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ • คล่องตัว • ร่วมกันทำงานให้เกิดประสิทธิผล
		Advance (Alignment)	• สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ (Empower) กล้าตัดสินใจ เข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนการทำงานและการแก้ปัญหา เพื่อบรรลุแผนงานหลักขององค์การ
		Significance (Integration)	• การทำงานที่เป็นทีมที่มีสมรรถนะสูง มีความคล่องตัว และสามารถทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิผล
			คะแนนหัวข้อ 5.2
5.3	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ	Basic (A&D)	• การสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสในการนำเสนอความคิดริเริ่มและสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์
		Advance (Alignment)	• การค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ
		Significance (Integration)	• การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง สร้างความภูมิใจ และความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร (Public Entrepreneurship) และร่วมมือเพื่อนำพาองค์การไปสู่ความสำเร็จ และประโยชน์ที่เกิดกับสังคมและประชาชน
			คะแนนหัวข้อ 5.3
5.4	ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม	Basic (A&D)	ระบบการพัฒนาบุคลากรที่สร้างคนให้มี • คุณธรรม จริยธรรม • มีความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา • ทักษะด้านดิจิทัลและความรอบรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
		Advance (Alignment)	• ระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน สั่งสมทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
		Significance (Integration)	• ระบบการพัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีทักษะสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีความรอบรู้ สามารถตัดสินใจและมีความคิดในเชิงวิกฤติ พร้อมรับปัญหาที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น (Fluid Intelligence/Complex problem solving)
			คะแนนหัวข้อ 5.4

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

หัวข้อ		ระดับของการดำเนินการ	
6.1	กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ	Basic (A&D)	• การออกแบบกระบวนการทำงานให้มีการเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ (End-to-end process design) เพื่อส่งมอบผลลัพธ์ที่มีคุณค่าแก่ประชาชน รวมถึงประสานการทำงานที่ข้ามส่วนราชการ (Cross-boundary process) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
		Advance (Alignment)	• มีการติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัวชี้วัดและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย และข้อมูลร่วมกับเครือข่ายภายนอกเพื่อการทำงานที่เกิดประสิทธิผล
		Significance (Integration)	• การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการติดตามรายงานผลอย่างรวดเร็ว ฉับไว และตอบสนองการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Operational excellence)
			คะแนนหัวข้อ 6.1
6.2	การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการบริการ	Basic (A&D)	• การบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน มีการติดตาม และปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นคุณค่าแก่ประชาชน
		Advance (Alignment)	การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ • กระบวนการหลัก • กระบวนการสนับสนุน • การบริการประชาชน • ความสะดวกและการสื่อสาร
		Significance (Integration)	• การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต และการแก้ไขปัญหาในเชิงกระบวนการระดับองค์การ จนเกิดความเป็นเลิศ นำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์กับประชาชนและภาคธุรกิจ (Public value)
			คะแนนหัวข้อ 6.2
6.3	การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างความมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขัน	Basic (A&D)	• มีการวิเคราะห์ต้นทุน และการลงทุนในทรัพยากรต่างๆที่ใช้ในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เพื่อการควบคุมต้นทุนโดยรวม
		Advance (Alignment)	นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานจาก • นโยบายการลดต้นทุน • การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย • แบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน
		Significance (Integration)	• การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนวัตกรรมในการลดต้นทุนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยใช้ข้อมูลเทียบเคียงทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ
			คะแนนหัวข้อ 6.3
6.4	การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์	Basic (A&D)	• การติดตามควบคุมประสิทธิผลของกระบวนการหลัก และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย ต้นทุน เพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • การติดตามควบคุมกระบวนการสนับสนุนต่างๆ ภายในของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย ต้นทุน เพื่อการส่งมอบคุณค่าต่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		Advance (Alignment)	การเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อประสิทธิผลขององค์การโดย • การจัดการความเสี่ยง • การติดตามควบคุมกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนโดยใช้ตัวชี้วัดและข้อมูลทั้งในเชิงป้องกันและเชิงรุก
		Significance (Integration)	• การประสานงานและบูรณาการของกระบวนการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่ม ตอบสนองยุทธศาสตร์และส่งผลต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
			คะแนนหัวข้อ 6.4



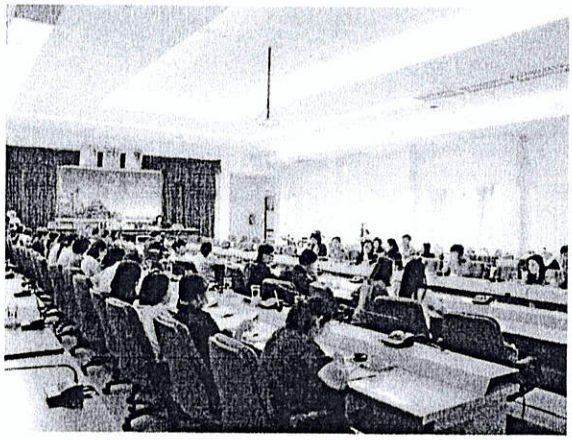
วันนี้ (วันศุกร์ที่ 24 มกราคม 2563) เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมศรีสัชนาลัย ชั้น 5 ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย นายดำรง มโนรถ หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุโขทัย เป็นประธานการประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) ของจังหวัดสุโขทัย โดยมีส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟังการบรรยายให้ความรู้(ภาพ/ข่าว สำนักงานจังหวัดสุโขทัย)

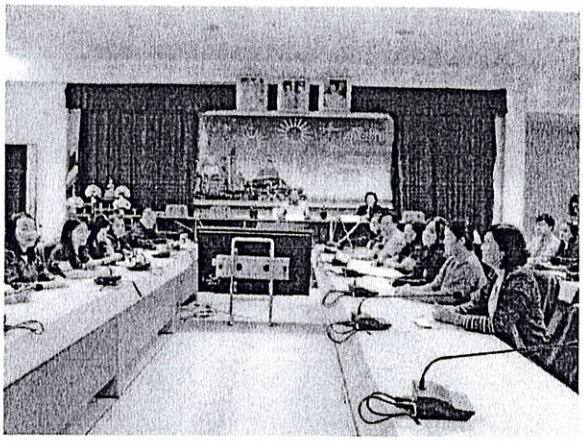


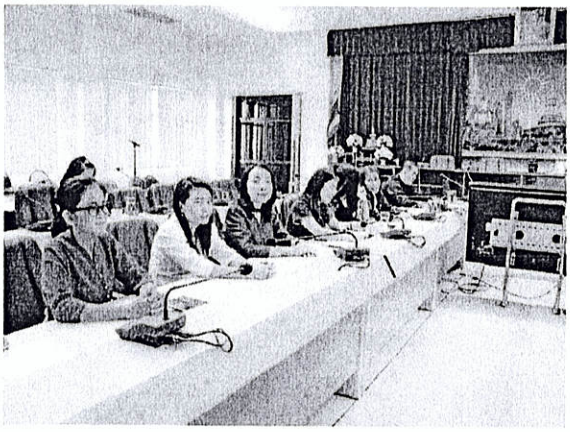
การประชุมเตรียมความพร้อมในการสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของจังหวัดสุโขทัยในวันศุกร์ ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีสัชนาลัย ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย โดยผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย มอบหมายหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นประธานในการประชุม และมีนางอมรา ณ นครพนม เป็นวิทยากร

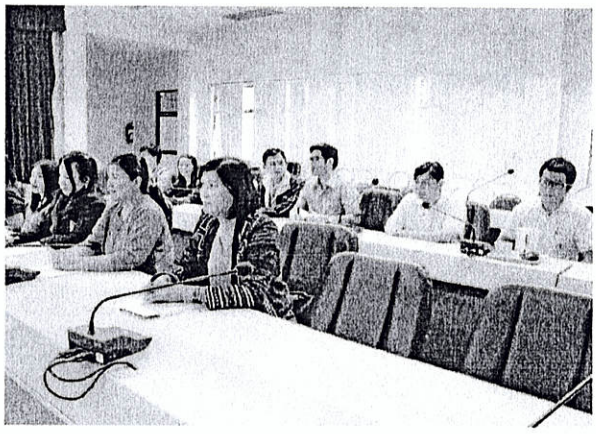




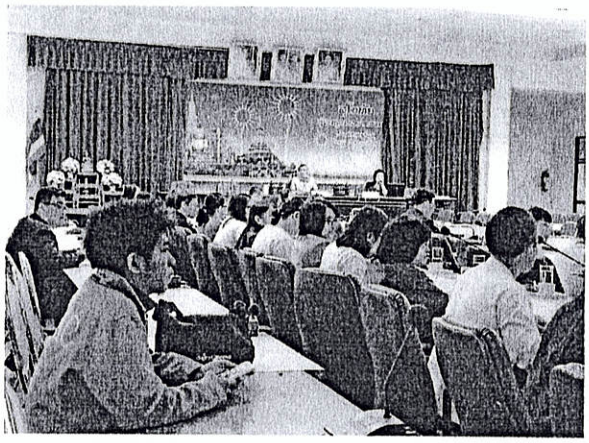













Sukhothai
Dawn of Happi



****