

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ

ประจำปี ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
๑. แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
๒. แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๔
๓. แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายหมวด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๗
๔. แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๗ สำหรับผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับรางวัลระดับดีเด่น	๙
๕. แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ประจำปี ๒๕๖๗ สำหรับผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับรางวัลระดับดีเด่น	๑๑

แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ซึ่งให้ความสำคัญกับยกระดับการบริหารจัดการองค์การเข้าสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ที่ตอบโจทย์เป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ การสร้างประโยชน์สุขให้กับประชาชน และการเป็นที่พึงให้กับประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยเป้าหมายสำคัญของการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ใน ๓ ด้าน ได้แก่ การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างเชื่อมโยงกัน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และมีปัจจัยขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จใน ๓ ประการ ได้แก่ การนำนวัตกรรม ดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ

๑.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนวันตรวจประเมิน

๑.๒.๑ จัดเตรียมเอกสารนำเสนอผลงาน โดยนำส่งไฟล์นำเสนอการสรุปผลการดำเนินการขององค์การ และนำเสนอความโดดเด่น แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) และแสดงผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการเป็นระบบราชการ ๔.๐ รวมทั้ง อธิบายแนวทางการพัฒนาต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความเป็นระบบ และความยั่งยืนในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint และ PDF มายังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยระบุชื่อผลงาน ชื่อหน่วยงานที่ส่งผลงาน ชื่อผู้ประสานงานและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. **ทางอีเมล pmqaawards@opdc.go.th ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน** ก่อนวันตรวจประเมิน เพื่อที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้ส่งให้กับคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ ต่อไป

๑.๒.๒ หน่วยงานสามารถนำส่งคลิปวิดีโอที่เกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงาน ความยาวไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี) โดยนำวิดีโอที่ Upload ขึ้น Youtube แล้วส่ง link Youtube ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หรือ Upload ผ่าน Google Drive

๑.๒.๓ เตรียมเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการตรวจประเมิน และชี้แจงเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินสอบถาม

๑.๒.๔ กรณีที่เป็นการตรวจประเมิน**ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์** สำนักงาน ก.พ.ร. จะชักชวนทำความเข้าใจก่อนตรวจประเมินฯ และทดสอบระบบ Zoom Cloud Meeting ก่อนวันตรวจประเมิน ทดสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อให้เข้าร่วม Zoom Cloud Meetings ได้ตลอดระยะเวลาการตรวจประเมิน โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้าต่อไป

๑.๓ ขั้นตอนการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

ขั้นตอนการตรวจประเมินฯ จะใช้ระยะเวลาโดยเวลารวมไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ขอความร่วมมือหน่วยงานนำเสนอผลงานภายในระยะเวลาโดยรวมตามกำหนด โดยมีกำหนดการ ดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
๑.	สำนักงาน ก.พ.ร. แนะนำคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ และประธานคณะผู้ตรวจฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์	๑๐ นาที
๒.	หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหรือวิดิทัศน์ภาพรวมผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐฯ นำเสนอโดย PPT และวิดิทัศน์ไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี)	๒๐ นาที
๓.	หน่วยงานตอบข้อซักถามของคณะผู้ตรวจประเมินฯ ในประเด็นที่ยังต้องการความชัดเจน	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๔.	การนำเสนอผลงานที่โดดเด่น ณ สถานที่ปฏิบัติงาน สำหรับกรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการถ่ายทอดสด (Live)	๓๐ นาที

๑.๔ แนวทางการนำเสนอผลงานของส่วนราชการ

การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ส่วนราชการนำเสนอใน ๔ ประเด็น ได้แก่

๑) พันธกิจและภาระหน้าที่หลักของส่วนราชการในปัจจุบัน พร้อมทั้งผลผลิตและการบริการที่ส่งมอบสัมพันธ์กับการดำเนินงานของหน่วยงานในหมวด ๖ โดยนำเสนอให้เห็นถึงกระบวนการหลัก และ/หรือกระบวนการสนับสนุน ได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลหรือนวัตกรรมอะไรมาใช้ในการทำงาน และมีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดผลลัพธ์ในทางที่ดีขึ้นอย่างไร สามารถวัดผลได้หรือไม่ อย่างไร

๒) แผนยุทธศาสตร์ฉบับปัจจุบัน เป้าหมายและตัวชี้วัด การสร้างการเปลี่ยนแปลง

๓) แผนการยกระดับความเป็น ๔.๐

- ผลการปรับปรุงที่เกิดในช่วงเวลาสองปีที่ผ่านมา การแก้ปัญหา และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (อาจนำเสนอผลลัพธ์ในหมวด ๗ ที่โดดเด่น)

๔) แผนการยกระดับสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในอนาคต

ข้อแนะนำอื่น ๆ เพิ่มเติม

๑) เน้นที่แผนเชิงรุกและผลงานเชิงรุก รวมทั้งให้ตรงประเด็น ๔.๐ (ไม่ควรใช้เวลาส่วนใหญ่ในการนำเสนอกิจกรรมและผลงานที่เป็นงานประจำ)

๒) นำเสนอให้เห็นถึง

- ความเชื่อมโยงพันธกิจและภารกิจหน้าที่หลักเป็นสิ่งที่ส่งมอบต่อประชาชนและสะท้อนในตัวชี้วัด ๗.๑

- ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่สามารถตอบสนองภารกิจหน้าที่ และเชื่อมโยงให้เห็นว่าสะท้อนความสำเร็จในตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สำคัญและตัวชี้วัดที่ทำหายได้อย่างไร

- จุดเด่นหรือจุดแข็งของกระบวนการที่นำเสนอในระดับก้าวหน้า (Advance)

- การทำแผนพัฒนาฯ มีความสัมพันธ์กับการขับเคลื่อนไปสู่ ๔.๐ อย่างไร โดยเฉพาะในระดับก้าวหน้า (Advance) และระดับเกิดผล (Significant) รวมถึงการวางแผนเพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงอย่างไร
- การใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร การอำนวยความสะดวก หรือ Mobile Application ฯลฯ ได้มีการปรับปรุงเพื่อขยาย (Adapt) ไปสู่กระบวนการที่เป็น Digital อย่างไร
- นวัตกรรมในกระบวนการย่อย เกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีสื่อสารมีความแตกต่างจากที่ใช้ทั่วไปอย่างไร

ข้อเสนอแนะในการนำเสนอผลงานการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่โดดเด่นในสาขารางวัลหรือระดับส่วนงาน (ถ้ามี)

- การนำเสนอยุทธศาสตร์ปัจจุบัน
- ผลงานที่โดดเด่นในการดำเนินการ นวัตกรรม และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
- การยกระดับที่เกิดการเปลี่ยนแปลงและการบริหารความเสี่ยง
- แผนงานในอนาคต

๒. การจัดส่งข้อมูล (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการเผยแพร่กรณีที่หน่วยงานได้รับรางวัล

๒.๑ ภาพ Infographic สรุปความโดดเด่นของผลงาน จำนวน ๑ หน้า เป็นไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น ppt psd เป็นต้น

๒.๒ สรุปความโดดเด่นของผลงาน ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า

หมายเหตุ

๑. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปความโดดเด่นของผลงาน แบบฟอร์ม Infographic พร้อมตัวอย่าง ได้ที่

<https://drive.google.com/drive/folders/1yS79nxOrs7FKH7JvJXqqbi-xY9vDP--y?usp=sharing>

๒. ขอให้นำส่งที่ pmqaawards@opdc.go.th ในรูปแบบไฟล์ PDF และ PowerPoint หรือไฟล์รูปแบบอื่นที่แก้ไขได้ ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากวันตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน



**แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. การตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการองค์การ ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโดดเด่น และมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ เกิดผลลัพธ์ที่สร้างคุณค่า แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนวันตรวจประเมิน

๑.๒.๑ จัดเตรียมเอกสารนำเสนอผลงาน โดยนำส่งไฟล์นำเสนอการสรุปผลการดำเนินการขององค์การ และนำเสนอความโดดเด่น แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) และแสดงผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์การ รวมทั้ง อธิบายแนวทางการพัฒนาต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความเป็นระบบ และความยั่งยืนในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint และ PDF มาถึงสำนักงาน ก.พ.ร. โดยระบุชื่อผลงาน ชื่อหน่วยงานที่ส่งผลงาน ชื่อผู้ประสานงานและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. **ทางอีเมล pmqaawards@opdc.go.th ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนวันตรวจประเมิน** เพื่อที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้ส่งให้กับคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ ต่อไป

๑.๒.๒ หน่วยงานสามารถนำส่งคลิปวิดีโอที่เกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงาน ความยาวไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี) โดยนำวิดีโอ Upload ขึ้น Youtube แล้วส่ง link Youtube ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หรือ Upload ผ่าน Google Drive

๑.๒.๓ เตรียมเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจประเมิน และชี้แจงเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินสอบถาม

๑.๒.๔ กรณีที่เป็นการตรวจประเมิน**ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์** สำนักงาน ก.พ.ร. จะชักชวนทำความเข้าใจก่อนตรวจประเมินฯ และทดสอบระบบ Zoom Cloud Meeting ก่อนวันตรวจประเมิน ทดสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อให้เข้าร่วม Zoom Cloud Meetings ได้ตลอดระยะเวลาการตรวจประเมิน โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้าต่อไป

๑.๓ ขั้นตอนการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

ขั้นตอนการตรวจประเมินฯ จะใช้ระยะเวลาโดยรวมไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ขอความร่วมมือหน่วยงานนำเสนอผลงานภายในระยะเวลาโดยรวมตามกำหนด โดยมีกำหนดการ ดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
๑.	สำนักงาน ก.พ.ร. แนะนำคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ และประธานคณะผู้ตรวจฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์	๑๐ นาที
๒.	หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหรือวิดิทัศน์ภาพรวมผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐฯ นำเสนอโดย PPT และวิดิทัศน์ (ถ้ามี)	๒๐ นาที
๓.	หน่วยงานตอบข้อซักถามของคณะผู้ตรวจประเมินฯ ในประเด็นที่ยังต้องการความชัดเจน	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๔.	การนำเสนอผลงานที่โดดเด่น ณ สถานที่ปฏิบัติงาน สำหรับกรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการถ่ายทอดสด (Live)	๓๐ นาที

๑.๔ แนวทางการนำเสนอผลงานของหน่วยงาน

หน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานขององค์กร และนำเสนอความโดดเด่น แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) โดยมีจุดเน้นในลักษณะสำคัญขององค์กร ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลและยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน ทั้งนี้ ให้นำเสนอความโดดเด่นของแนวทางการดำเนินการในหมวดที่ส่งผลต่อความยั่งยืนขององค์กร ดังนี้

๑) ลักษณะสำคัญขององค์กรเชื่อมโยงกับพันธกิจหน้าที่ขององค์กร กลุ่มผู้รับบริการที่สำคัญและความต้องการ ความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อการดำเนินการขององค์กร กลไกภายในองค์กรที่ช่วยปรับปรุงให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน

๒) แผนยุทธศาสตร์ปัจจุบัน และเป้าหมายหลักของยุทธศาสตร์

๓) ผลการดำเนินการรายหมวดที่ตอบโจทย์ในจุดเน้นของลักษณะสำคัญขององค์กร และผลการดำเนินการที่โดดเด่นในหมวด ๗ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ผลลัพธ์การดำเนินการที่สะท้อนความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กรในหมวด ๗ โดยแสดงแนวโน้ม และค่าเทียบเคียงที่เหมาะสม

๕) แนวทางการพัฒนาต่อไปในอนาคต

ข้อแนะนำอื่น ๆ เพิ่มเติม

๑) เน้นที่แผนเชิงรุกและผลงานเชิงรุก (ไม่ควรใช้เวลาส่วนใหญ่ในการนำเสนอกิจกรรมและผลงานที่เป็นงานประจำ)

๒) นำเสนอให้เห็นถึง

- ความเชื่อมโยงพันธกิจและภารกิจหน้าที่หลักเป็นสิ่งที่ส่งมอบต่อประชาชนและสะท้อนในตัวชี้วัด ๗.๑

- ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่สามารถตอบสนองภารกิจหน้าที่ และเชื่อมโยงให้เห็นว่าสะท้อนความสำเร็จในตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สำคัญและตัวชี้วัดที่ทำหายได้อย่างไร

ข้อเสนอแนะในการนำเสนอผลงานที่โดดเด่น

- การนำเสนอยุทธศาสตร์ปัจจุบัน
- ผลงานที่โดดเด่นในการดำเนินการ นวัตกรรม และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
- การยกระดับที่เกิดการเปลี่ยนแปลงและการบริหารความเสี่ยง
- แผนงานในอนาคต

๒. การจัดทำข้อมูล (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการเผยแพร่กรณีที่หน่วยงานได้รับรางวัล

๒.๑ ภาพ Infographic สรุปความโดดเด่นของผลงาน จำนวน ๑ หน้า เป็นไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น ppt psd เป็นต้น

๒.๒ สรุปความโดดเด่นของผลงาน ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า

หมายเหตุ

๑. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปความโดดเด่นของผลงาน แบบฟอร์ม Infographic พร้อมตัวอย่าง ได้ที่

<https://drive.google.com/drive/folders/1yS79nxOrs7FKH7JvJXqqbi-xY9vDP--y?usp=sharing>

๒. ขอให้นำส่งที่ pmqaawards@opdc.go.th ในรูปแบบไฟล์ PDF และ PowerPoint หรือไฟล์รูปแบบอื่นที่แก้ไขได้ ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากวันตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน



แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
รายนาม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การตรวจประเมินรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการองค์การ ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโดดเด่น และมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ เกิดผลลัพธ์ที่สร้างคุณค่า แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนวันตรวจประเมิน

๑.๒.๑ จัดเตรียมเอกสารนำเสนอผลงาน โดยนำเสนอไฟล์นำเสนอการสรุปผลการดำเนินการขององค์การ และนำเสนอความโดดเด่น แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของหมวดที่ตรวจประเมิน และแสดงผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์การของหมวดที่ตรวจประเมินและหมวดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง อธิบายแนวทางการพัฒนาต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความเป็นระบบ และความยั่งยืนในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint และ PDF มายังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยระบุชื่อผลงาน ชื่อหน่วยงานที่ส่งผลงาน ชื่อผู้ประสานงาน และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. **ทางอีเมล pmqaawards@opdc.go.th ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนวันตรวจประเมิน** เพื่อที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้ส่งให้กับคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ ต่อไป

๑.๒.๒ หน่วยงานสามารถนำเสนอคลิปวิดีโอเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงาน ความยาวไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี) โดยนำวิดีโอ Upload ขึ้น Youtube แล้วส่ง link Youtube ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หรือ Upload ผ่าน Google Drive

๑.๒.๓ เตรียมเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการตรวจประเมิน และชี้แจงเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินสอบถาม

๑.๒.๔ กรณีที่เป็นการตรวจประเมิน**ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์** สำนักงาน ก.พ.ร. จะซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนตรวจประเมินฯ และทดสอบระบบ Zoom Cloud Meeting ก่อนวันตรวจประเมิน ทดสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อให้เข้าร่วม Zoom Cloud Meetings ได้ตลอดระยะเวลาการตรวจประเมิน โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้าต่อไป

๑.๓ ขั้นตอนการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

ขั้นตอนการตรวจประเมินฯ จะใช้ระยะเวลาทั้งหมดไม่เกิน **๓ ชั่วโมง** ขอความร่วมมือหน่วยงานนำเสนอผลงานภายในระยะเวลาโดยรวมตามกำหนด โดยมีกำหนดการ ดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
๑.	สำนักงาน ก.พ.ร. แนะนำคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ และประธานคณะผู้ตรวจฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์	๑๐ นาที
๒.	หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหรือวิดีโอที่สรุปผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐฯ นำเสนอโดย PPT และวิดีโอไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี)	๒๐ นาที

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
๓.	หน่วยงานตอบข้อซักถามของคณะผู้ตรวจประเมินฯ ในประเด็นที่ยังต้องการความชัดเจน	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๔	การนำเสนอผลงานที่โดดเด่น ณ สถานที่ปฏิบัติงาน สำหรับกรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการถ่ายทอดสด (Live)	๓๐ นาที

๑.๔ แนวทางการนำเสนอผลงานของหน่วยงาน

หน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานขององค์กร และนำเสนอความโดดเด่น แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของหมวดที่ตรวจประเมิน และแสดงผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กรของหมวดที่ตรวจประเมินและหมวดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง อธิบายแนวทางการพัฒนาต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความเป็นระบบ และความยั่งยืนในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

เน้นที่แผนเชิงรุกและผลงานเชิงรุก ไม่ควรใช้เวลาส่วนใหญ่ในการนำเสนอกิจกรรมและผลงานที่เป็นงานประจำ

ข้อเสนอแนะในการนำเสนอผลงานที่โดดเด่นของหมวดที่สมัครรางวัล (ถ้ามี)

- การนำเสนอยุทธศาสตร์ปัจจุบัน
- ผลงานที่โดดเด่นในการดำเนินการ นวัตกรรม และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
- การยกระดับที่เกิดการเปลี่ยนแปลงและการบริหารความเสี่ยง
- แผนงานในอนาคต

๒. การจัดทำข้อมูล (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการเผยแพร่กรณีที่หน่วยงานได้รับรางวัล

๒.๑ ภาพ Infographic สรุปความโดดเด่นของผลงาน จำนวน ๑ หน้า เป็นไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น ppt psd เป็นต้น

๒.๒ สรุปความโดดเด่นของผลงาน ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า

หมายเหตุ

๑. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปความโดดเด่นของผลงาน แบบฟอร์ม Infographic พร้อมตัวอย่าง ได้ที่

<https://drive.google.com/drive/folders/1yS79nxOrs7FKH7JvJXqgbi-xY9vDP--y?usp=sharing>

๒. ขอให้นำส่งที่ pmqaawards@opdc.go.th ในรูปแบบไฟล์ PDF และ PowerPoint หรือไฟล์รูปแบบอื่นที่แก้ไขได้ ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากวันตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน



แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๗
สำหรับผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับรางวัลระดับดีเด่น

๑. การตรวจประเมินรางวัลบริการภาครัฐ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณารางวัลบริการภาครัฐ ซึ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ มีความโดดเด่น เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม และเป็นที่ยังพอใจ รวมทั้งมีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศให้แก่หน่วยงานอื่นนำไปต่อยอดพัฒนาการบริการประชาชนต่อไป

๑.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนวันตรวจประเมิน

๑.๒.๑ จัดเตรียมเอกสารการนำเสนอผลงาน โดยนำส่งไฟล์นำเสนอการสรุปผลงาน แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการพัฒนาการให้บริการ ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint และ PDF มายังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยระบุชื่อผลงาน ชื่อหน่วยงานที่ส่งผลงาน ชื่อผู้ประสานงานและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล tpsa2024@gmail.com ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนวันตรวจประเมิน เพื่อที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะได้ส่งให้กับคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ ต่อไป

๑.๒.๒ หน่วยงานสามารถนำส่งคลิปวีดิทัศน์เกี่ยวกับการดำเนินการของผลงาน ความยาว ๓ - ๕ นาที (ถ้ามี) โดยนำวีดิทัศน์ Upload ขึ้น Youtube แล้วส่ง link Youtube ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หรือ Upload ผ่าน Google Drive

๑.๒.๓ เตรียมเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการตรวจประเมิน และชี้แจงเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินสอบถาม

๑.๒.๔ กรณีที่เป็นการตรวจประเมินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ.ร. จะซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนตรวจประเมินฯ และทดสอบระบบ Zoom Cloud Meeting ก่อนวันตรวจประเมิน ทดสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อให้เข้าร่วม Zoom Cloud Meetings ได้ตลอดระยะเวลาการตรวจประเมิน โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้าต่อไป

๑.๓ ขั้นตอนการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

ขั้นตอนการตรวจประเมินฯ จะใช้ระยะเวลาโดยรวมไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ขอความร่วมมือหน่วยงานนำเสนอผลงานภายในระยะเวลาโดยรวมตามที่กำหนด โดยมีกำหนดการ ดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
๑.	สำนักงาน ก.พ.ร. แนะนำคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ และประธานตรวจประเมินฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์	๑๐ นาที
๒.	หน่วยงานนำเสนอผลงาน นำเสนอโดย PPT และวีดิทัศน์ไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี)	๒๐ นาที
๓.	หน่วยงานตอบข้อซักถามของคณะผู้ตรวจประเมินฯ	๔๐ นาที
๔.	ตรวจเยี่ยมพื้นที่การปฏิบัติงานของผลงานที่เสนอขอรับรางวัล หรือสัมภาษณ์ผู้รับบริการ (ถ้ามี) สำหรับกรณีผ่าน <u>สื่ออิเล็กทรอนิกส์</u> สามารถถ่ายทอดสด (Live) เยี่ยมชมการปฏิบัติงานของผลงานที่เสนอขอรับรางวัล หรือสัมภาษณ์ผู้รับบริการ (ถ้ามี)	๔๐ นาที

๒. การจัดทำข้อมูล (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการเผยแพร่กรณีที่หน่วยงานได้รับรางวัล

๒.๑ ภาพ Infographic สรุปความโดดเด่นของผลงาน จำนวน ๑ หน้า เป็นไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น ppt psd เป็นต้น

๒.๒ สรุปความโดดเด่นของผลงาน ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า โดยมีเนื้อหาสรุปปัญหา/ที่มา ความโดดเด่น แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของผลงาน แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการพัฒนาการให้บริการ รวมทั้ง อธิบายแนวทางการพัฒนาต่อยอด หรือการขยายผลการให้บริการต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความเป็นระบบ และความยั่งยืนในการพัฒนา การให้บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปความโดดเด่นของผลงาน แบบฟอร์ม Infographic พร้อม ตัวอย่าง ได้ที่ <https://drive.google.com/drive/folders/1yS79nxOrs7FKH7JvJXqqbi-xY9vDP-y?usp=sharing>

๒. ขอให้นำส่งที่ tpsa2024@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ PDF และ PowerPoint หรือไฟล์ รูปแบบอื่นที่แก้ไขได้ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากวันตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน



แนวทางการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ประจำปี ๒๕๖๗
สำหรับผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับรางวัลระดับดีเด่น

๑. การตรวจประเมินสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณารางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งให้ความสำคัญกับการเปิดระบบราชการให้ประชาชนและภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ ทำงานร่วมกันในลักษณะหุ้นส่วนความร่วมมือ รวมทั้งบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

๑.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนวันตรวจประเมิน

๑.๒.๑ จัดเตรียมเอกสารการนำเสนอผลงาน โดยนำเสนอไฟล์นำเสนอ การสรุปผลโครงการ/ผลงาน แนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ผลลัพธ์ที่สำคัญของการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ในรูปแบบไฟล์ PowerPoint และ PDF มายังสำนักงาน ก.พ.ร. โดยระบุชื่อผลงานชื่อหน่วยงานที่ส่งผลงาน ชื่อผู้ประสานงานและเบอร์ติดต่อ ให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. **ทางอีเมล psea2567@gmail.com ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนวันตรวจประเมิน** เพื่อสำนักงาน ก.พ.ร. จะได้ส่งให้กับคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ ต่อไป

๑.๒.๒ หน่วยงานสามารถนำส่งคลิปวีดิทัศน์เกี่ยวกับการดำเนินการของผลงาน ความยาว ๓ - ๕ นาที (ถ้ามี) โดยนำวีดิทัศน์ Upload ขึ้น Youtube แล้วส่ง link Youtube ให้สำนักงาน ก.พ.ร. หรือ Upload ผ่าน Google Drive

๑.๒.๓ เตรียมเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการตรวจประเมิน และชี้แจงเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินสอบถาม

๑.๒.๔ หากผลงาน/โครงการ มีการทำงานร่วมกับกลุ่ม/เครือข่าย และบูรณาการร่วมกับภาคส่วนต่าง ๆ ขอให้หน่วยงานเชิญผู้แทนดังกล่าวเข้าร่วมการตรวจประเมินฯ เพื่อร่วมตอบข้อซักถามจากคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ

๑.๒.๕ กรณีที่เป็นการตรวจประเมิน**ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์** สำนักงาน ก.พ.ร. จะซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนตรวจประเมินฯ และทดสอบระบบ Zoom Meeting ก่อนวันตรวจประเมิน ทดสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อให้เข้าร่วม Zoom Cloud Meetings ได้ตลอดระยะเวลาการตรวจประเมิน โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้าต่อไป

๑.๓ ขั้นตอนในการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit)

ขั้นตอนการตรวจประเมินใช้ระยะเวลาโดยรวมไม่เกิน **๓ ชั่วโมง** ขอความร่วมมือหน่วยงานนำเสนอผลงานภายในระยะเวลาโดยรวมตามที่กำหนด โดยมีกำหนดการ ดังนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
๑.	สำนักงาน ก.พ.ร. แนะนำคณะผู้ตรวจประเมินรางวัลฯ และประธานตรวจประเมินฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์	๑๐ นาที
๒.	หน่วยงานนำเสนอผลงาน นำเสนอโดย PPT และวีดิทัศน์ไม่เกิน ๕ นาที (ถ้ามี) นำเสนอบทบาทผู้นำหุ้นส่วนความร่วมมือ (ถ้ามี) โดยให้นำเสนอเพิ่มอีก ๑๕ นาที	๒๐ นาที
๓.	หน่วยงานตอบข้อซักถามของคณะผู้ตรวจประเมินฯ	๑ ชั่วโมง ๒๐ นาที
๔.	ตรวจเยี่ยมพื้นที่การปฏิบัติงานของผลงานที่เสนอขอรับรางวัล หรือสัมภาษณ์เครือข่าย (ถ้ามี) สำหรับกรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการถ่ายทอดสด	๑ ชั่วโมง

ขั้นตอน	กำหนดการ	ระยะเวลา
	(Live) เยี่ยมชมการปฏิบัติงานของผลงานที่เสนอขอรับรางวัล หรือสัมภาษณ์ เครือข่าย (ถ้ามี)	

๒. การจัดทำข้อมูล (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการเผยแพร่กรณีที่หน่วยงานได้รับรางวัล

๒.๑ ภาพ Infographic สรุปความโดดเด่นของผลงาน จำนวน ๑ หน้า เป็นไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น ppt psd เป็นต้น

๒.๒ สรุปความโดดเด่นของผลงาน ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า โดยมีเนื้อหาสรุปปัญหา/ที่มา ความโดดเด่น แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของผลงาน แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญที่สะท้อนความสำเร็จของการเสริมสร้างการมีส่วนร่วม รวมทั้ง อธิบายแนวทางการพัฒนาต่อยอดหรือการขยายผลการให้บริการต่อไปในอนาคต เพื่อให้เกิดความเป็นระบบ และความยั่งยืนในการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปความโดดเด่นของผลงาน แบบฟอร์ม Infographic พร้อมตัวอย่าง <https://drive.google.com/drive/folders/1yS79nxOrs7FKH7JvJXqqbi-xY9vDP--y?usp=sharing>

๒. ขอให้นำส่งที่ psea2567@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ PDF และ PowerPoint ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากวันตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน

