

สำนักพัฒนาระบบบริหาร



การประกวดหน่วยงาน
ด้านการจัดการความรู้ยอดเยี่ยม

**"คู่มือการให้บริการ กระบวนการจัดทำคำ
รับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ระดับสำนัก/กอง"**



การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
คือ
เครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่
ที่จะช่วยให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะ
เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด
และผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะ
เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน
เกิดความเข้าใจร่วมกัน และมีความ
คาดหวังที่ตรงกันเกี่ยวกับการดำเนินงาน





ที่มา

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน...”
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546



- มติ ครม. เมื่อวันที่ 30 ก.ย. 2546 เห็นชอบในหลักการ และรายละเอียดของแนวทางและวิธีการการสร้างแรงจูงใจ เพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี => สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องเข้าสู่ระบบการ ประเมินเพื่อรับสิ่งจูงใจ
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 28 มิ.ย. 48 เห็นชอบให้นำการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ในการ พัฒนาระบบราชการของประเทศ (หมวด 2 การวางแผนเชิง ยุทธศาสตร์ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานโดยให้ ส่วนราชการมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและ เป้าหมายระดับองค์กรลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ทุกหน่วยงาน (ทั้งที่เป็นสำนัก/กองที่มีโครงสร้างรองรับ ตามกฎหมายและสำนัก/กอง ที่จัดตั้งเพื่อรองรับการบริหาร จัดการภายในส่วนราชการเอง)



องค์ประกอบของเนื้อหา

1. เนื้อหา CoP (โดยย่อ)
2. อธิบายผลสรุปจาก CoP ได้ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ/เกิดนวัตกรรมใหม่
3. การอธิบายการนำผลสรุป CoP ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง
4. อธิบายการขยายผลที่ได้รับจาก CoP ไปใช้ ภายในสำนัก/กอง



1. เนื้อหา CoP (โดยย่อ)

ประโยชน์ของการจัดทำคำรับรองฯ

- กำกับ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน
- การปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น
- สร้างแรงจูงใจและจ่ายค่าตอบแทน ตามผลงาน



1. เนื้อหา CoP (โดยย่อ)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- มีคู่มือที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองฯ
- เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่
- เพื่อให้การจัดทำคำรับรองฯ มีรูปแบบในแนวทางเดียวกัน



1. เนื้อหา CoP (โดยย่อ)

การจัด CoP ของ สพบ. เรื่อง “(ร่าง) คู่มือการให้บริการ
กระบวนการจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติ
ราชการระดับสำนัก/กอง”

- มุ่งเน้นผู้เข้าร่วมคือผู้รับผิดชอบจัดทำตัวชี้วัด
ของทุกสำนัก/กอง ได้แลกเปลี่ยนความเห็น/
ประสบการณ์/ข้อเสนอแนะ

↓

ค้นหาวิธีการ/แนวทางที่ดีที่เหมาะสมในการจัด
ทำคำรับรองฯ

↓

การจัดทำ “คู่มือการให้บริการ กระบวนการจัดทำคำ
รับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง”
ที่ใช้ประโยชน์ได้ทั้ง สพบ. และสำนัก/กอง



2. อธิบายผลสรุปจาก CoP ได้ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ/เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ

- ประเด็นกลไกการบริหารจัดการ
- ประเด็นการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ



ผลสรุปของการแลกเปลี่ยนจะนำไปปรับปรุงและจัดทำเป็นคู่มือฯ การจัดทำคำรับรองฯ และเผยแพร่ให้สำนัก/กองใช้ประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน



3. อธิบายการนำผลสรุป CoP ไปปรับปรุง การปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง

**นำแนวปฏิบัติการดำเนินงานและอำนาจหน้าที่
ของผู้รับผิดชอบในการจัดทำคำรับรองไปปรับใช้ในการ
กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำคำรับรองและรายงานผล
ให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงานและบทบาท
ภารกิจของ สพบ.**

**ประเด็น
กลไกการบริหารจัดการ**



3. อธิบายการนำผลสรุป CoP ไปปรับปรุง การปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง (ต่อ)

นำผลการแลกเปลี่ยนมาปรับปรุงคู่มือฯ จัดทำคำรับรองฯ
ประเด็นข้อมูลของแนวทางการเขียนรายงานผลการปฏิบัติ
ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง
ในหัวข้อ “ข้อมูลผลการดำเนินงาน” และ “คำชี้แจงการ
ปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ” ให้มีความชัดเจน
ยิ่งขึ้น และปรับแบบฟอร์มในการรายงานผลฯ
ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ประเด็นขั้นตอนการดำเนินงาน
จัดทำคำรับรองฯ



3. อธิบายการนำผลสรุป CoP ไปปรับปรุง การปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง (ต่อ)

นำผลการแลกเปลี่ยนมาหาแนวทางในการดำเนินการ
เพื่อให้สามารถกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย น้ำหนัก
และเกณฑ์การให้คะแนน และจัดแจงตัวชี้วัดฯ
เฉพาะตัวชี้วัดที่ 2 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของหน่วยงาน
ระดับสำนัก/กอง เป็นการล่วงหน้าก่อน

ประเด็นการกำหนดตัวชี้วัด
ตามคำรับรองฯ



4. อธิบายการขยายผลที่ได้รับจาก CoP ไปใช้ ภายในสำนัก/กอง

สพบ. นำผลการแลกเปลี่ยนมาปรับปรุงและจัดทำ
"คู่มือการให้บริการ กระบวนการจัดทำคำรับรอง
และรายงานผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง
ให้มีความสมบูรณ์ เพื่อเผยแพร่ให้สำนัก/กองใช้เป็นคู่มือ
ในการจัดทำคำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ
ระดับสำนัก/กอง ให้มีรูปแบบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
การจัดทำคำรับรองระดับสำนัก/กอง



	การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management คือ การรวบรวมความรู้ที่มีอยู่กระจัดกระจายในองค์กรมาจัดระบบและพัฒนาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยจัดช่องทางการเข้าถึงความรู้ให้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ไปพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	
--	---	--



ขอขอบคุณ

H O P E

Honesty : ใจตรง
Ownership : รับผิดชอบร่วมกัน
Prompt to change : พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
Establish : สร้างสรรค์

เราจะ “เสียสละ” “เอื้อเฟื้อ”
บูรณาการทำงาน เป็น “ทีมเดียวกัน”

