



มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการจัดทำรางวัลเลิศรัฐ

สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

(SOP – SP8_004 Rev.00)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมพัฒนาที่ดิน

3 กันยายน 2568

คำนำ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) กรมพัฒนาที่ดิน ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “กระบวนการจัดทำรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม” มีจุดประสงค์เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดทำรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของหน่วยงานในการพัฒนาคุณภาพการบริการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เพื่อช่วยสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ในการใช้ประโยชน์จากคู่มือนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อทุกท่านในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถยกระดับมาตรฐานการทำงานเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของกรมพัฒนาที่ดินต่อไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมพัฒนาที่ดิน

3 กันยายน 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	3
6. ข้อกำหนดที่สำคัญ	3
7. ผังกระบวนการ	5
8. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	6
9. การควบคุมบันทึก	17
10. การบริหารสารสนเทศ	17
11. สมรรถนะบุคลากร	17
12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	19
13. ระบบติดตามประเมินผล	19
14. ภาคผนวก	19
- ภาคผนวก ก เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	21
- ภาคผนวก ข คู่มือที่เกี่ยวข้อง	23

มาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่อง กระบวนการจัดทำรางวัลเลิศรัฐ
สาขาบริการภาครัฐและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม
(SOP – SP8_004– Rev.00)

จัดทำโดย



นางพิชานันท์ พันวา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

3 กันยายน 2568

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
กันยายน 2568	00	ออกเอกสารครั้งแรก

1. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน ได้รับความรู้และความเข้าใจในเทคนิคการเขียนผลงานรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ประจำปี กรมพัฒนาที่ดิน

2.2 เพื่อให้บุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน นำความรู้ที่ได้รับไปพิจารณาผลงานสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี

2.3 เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดินได้รับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี

2. ขอบเขต

การพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อ การพัฒนาระบบราชการ โดยมีการกำหนดแนวทางหรือมาตรการต่าง ๆ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจาย อำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามมาตรานี้ ได้ตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ประกอบกับ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดให้มีการมอบรางวัลเลิศรัฐให้แก่หน่วยงานที่มีความโดดเด่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการและการบริหารจัดการองค์การที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นรางวัลเกียรติยศที่มอบให้หน่วยงานที่ได้มุ่งมั่นปฏิบัติราชการจนประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานนำผลงานที่โดดเด่น มีผลลัพธ์เชิงประจักษ์ และพัฒนาการให้บริการประชาชนให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ที่เป็นเลิศ โดยพิจารณาจากกระบวนการให้บริการ ผลลัพธ์ที่เกิดกับประชาชน และการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริการ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการและการดำเนินงานของหน่วยงาน ส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐและประชาชน ครอบคลุมการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐในทุกระดับ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาจากบริการที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ประจำปีทุกปี

3. คำจำกัดความ

รางวัลเลิศรัฐ

สาขาบริการภาครัฐ หมายถึง รางวัลที่มุ่งเน้นการยกย่องหน่วยงานภาครัฐที่พัฒนาการให้บริการประชาชนให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นเลิศ โดยพิจารณาจากกระบวนการให้บริการ ผลลัพธ์ที่เกิดกับประชาชน และการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริการ มุ่งเน้นการยกย่องหน่วยงานภาครัฐที่พัฒนาการให้บริการประชาชนให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นเลิศ โดยพิจารณาจากกระบวนการให้บริการ ผลลัพธ์ที่เกิดกับประชาชน และการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริการ ครอบคลุมการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐในทุกระดับ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาจากบริการที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง

ประเภทรางวัล

1. ประเภทนวัตกรรมบริการ
2. ประเภทขยายผลมาตรฐานการบริการ

3. ประเพณีบูรณาการข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล
4. ประเพณีบริการตอบโต้ใจดี ตรงใจ
5. ประเพณียกระดับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ
6. ประเพณีขับเคลื่อนเห็นผล

เกณฑ์การพิจารณา

1. การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการ
2. การออกแบบและพัฒนากระบวนการให้บริการ
3. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการให้บริการ
4. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริการ
5. ผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้รับบริการและสังคม
6. ความยั่งยืนของการบริการ

สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง ราชวัลที่มุ่งเน้นการยกย่องหน่วยงานภาครัฐที่เปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐและประชาชน ครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในทุกมิติ เช่น การรับฟังความคิดเห็น การร่วมตัดสินใจ การร่วมดำเนินงาน และการตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ

ประเภทรางวัล

1. เปิดใจใกล้ชิดประชาชน (Open Governance)
2. ประเพณีสัมฤทธิ์ผลประชาชนมีส่วนร่วม (Effectiveness of People Participation)
3. ประเพณีเลื่องลือขยายผล (Participation Expanded)

เกณฑ์การพิจารณา

1. การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลและข่าวสาร
2. การรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชน
3. การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมที่หลากหลายและเหมาะสม
4. ผลกระทบที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของประชาชน
5. ความยั่งยืนของการมีส่วนร่วม
6. การสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนต่างๆ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ราชวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานตามขั้นตอน
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำกับ ติดตาม ดูแล ทุกขั้นตอน

- อธิบดี กรมพัฒนาที่ดิน มีบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กร มอบนโยบายให้หน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีผลงานโดดเด่น มาส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และ สาขา การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

- หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค พิจารณาผลการดำเนินงาน ผลงานที่โดดเด่นมีผลลัพธ์เชิงประจักษ์ ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นการพัฒนาที่ 4 ยกระดับองค์การเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล เป้าหมาย กรมพัฒนาที่ดินเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล แนวทางการพัฒนาที่ 1.3 ยกระดับการบริการให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ให้สามารถเข้าถึงและอำนวยความสะดวกกับผู้รับบริการ (Citizen Centric Service)
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ - หน่วยงานในกรมพัฒนาที่ดินเข้าใจเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ - หน่วยงานสามารถพิจารณาผลงานที่มีความโดดเด่น สอดคล้องกับเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี - หน่วยงานต้องการได้รับรางวัลเลิศรัฐ
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาการบริการภาครัฐ และ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	

6. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ผลงานที่ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ มีคุณภาพ และตรงตามเกณฑ์รางวัลฯ (มีข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ สามารถแสดงข้อมูลเชิงเปรียบเทียบข้อมูล ก่อนและหลัง)	ผลงานที่ส่งสมัครรางวัลได้รับรางวัลเลิศรัฐ	ผลงานได้รับรางวัลเลิศรัฐ ไม่ต่ำกว่า 1 สาขา
ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ ของบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	การเข้าร่วมรับฟังการชี้แจง เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ จากสำนักงาน ก.พ.ร.	บุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมรับฟัง การชี้แจงเกณฑ์รางวัล 100%

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ ของบุคลากรของกรมพัฒนาที่ดิน	ผู้แทนจากหน่วยงาน เข้าร่วมรับฟังการชี้แจง เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ จาก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ผู้แทนจากหน่วยงานที่เข้ารับ ฟังการชี้แจงรางวัลเลิศรัฐ เข้าใจเกณฑ์รางวัล และสามารถ ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐได้ 100%

8. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1. ชี้แจงเกณฑ์รางวัล เลิศรัฐ ประจำปี	สำนักงาน ก.พ.ร. จัดประชุมชี้แจง เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ผอ.กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มอบหมายข้าราชการ พนักงาน ราชการและเจ้าหน้าที่ กพร.เข้า ร่วมรับฟังการชี้แจงเกณฑ์รางวัล เลิศรัฐ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ.ร.	สำนักงาน ก.พ.ร.	1 วัน พ.ย.-ธ.ค.	เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วม รับฟังการชี้แจงเกณฑ์ฯ		เกณฑ์รางวัลเลิศ รัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และสาขา การบริหาร ราชการแบบมี ส่วนร่วม ของ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. ศึกษาเกณฑ์รางวัล เลิศรัฐ	ข้าราชการ/พนักงานราชการที่ได้รับ มอบหมายดำเนินงาน ศึกษาและทำ ความเข้าใจ เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และ สาขาการ บริหารราชการแบบมีส่วนร่วม อย่างละเอียด	กพร.พด.	1 สัปดาห์ ธ.ค.			เกณฑ์รางวัลเลิศ รัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และสาขา การบริหาร ราชการแบบมี ส่วนร่วม ของ สำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
3. จัดทำแนวทางการ สมัครรางวัลเลิศรัฐ	จัดทำรายละเอียดแบบฟอร์มการ สมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และ สาขาการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วม ให้กับ หน่วยงานภายในกรม	กพร.พด.	2 วัน ธ.ค.		แบบฟอร์ม รางวัลเลิศรัฐ สาขาการ บริการภาครัฐ ประเภทรางวัล - นวัตกรรมการ บริการ - ขยายผล มาตรฐานการ บริการ - บุคลากร ข้อมูลใน รูปแบบดิจิทัล - บริการตอบ โจทย์ ตรงใจ - ยกระดับการ อำนวยความสะดวก สะดวกในการ ให้บริการ - ขับเคลื่อน เห็นผล	แบบฟอร์มการ สมัครรางวัลเลิศ รัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และ สาขาการบริหาร ราชการแบบมี ส่วนร่วม ของ สำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
					สาขการ บริหารราชการ แบบมีส่วนร่วม ประเภทรางวัล - เปิดใจใกล้ชิด ประชาชน (Open Governance) - ประเภท สัมฤทธิ์ผล ประชาชนมี ส่วนร่วม (Effectiveness of People Participation) - ประเภทเลื่อง ลือขยายผล (Participation Expanded)	

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
4. เชิญหน่วยงานกอง/ สำนัก ส่งผลงานสมัคร ขอรับรางวัล	จัดทำบันทึกแจ้งเวียนหน่วยงาน กอง/สำนัก เชิญชวนส่งผลงาน สมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และสาขาการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วม	กพร.พด.	1 วัน ธ.ค.	บันทึกข้อความแจ้งเวียนหน่วย งาน กอง/สำนัก	แบบฟอร์ม รางวัลเลิศรัฐ	แบบฟอร์มการ สมัครรางวัลเลิศ รัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และ สาขาการบริหาร ราชการแบบมี ส่วนร่วม ของ สำนักงาน ก.พ.ร.
5 .หน่วยงานจัดทำ ผลงาน (เบื้องต้น) สมัคร ขอรับรางวัล และจัดส่ง ให้ กพร.	หน่วยงานจัดทำผลงาน (เบื้องต้น) สมัครขอรับรางวัล และจัดส่งให้ กพร.	กอง/สำนัก	3 สัปดาห์ ม.ค.			
6. รวบรวมผลงาน รางวัลเลิศรัฐ จาก หน่วยงาน กอง/สำนัก	กพร.รวบรวมผลงาน รางวัลเลิศรัฐ จากหน่วยงาน กอง/สำนัก	กพร.พด.	2 วัน ม.ค.			
7. จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ รางวัลเลิศรัฐ ประจำปี	กพร.ดำเนินการจัดประชุมชี้แจง เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการ ภาครัฐ และสาขาการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วม ประจำปี	กพร.พด.	2 วัน ม.ค.			
8. แจ้งหน่วยงาน ส่งผลงาน เพื่อสมัคร รางวัลเลิศรัฐ	กพร.จัดทำบันทึกแจ้งเวียน หน่วยงาน กอง/สำนัก ส่งสมัคร รางวัลเลิศรัฐ ประจำปี	กพร.พด.	1 วัน ม.ค.	บันทึกแจ้งเวียนหน่วยงาน กอง/ สำนัก ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
9. หน่วยงานจัดทำผลงาน เพื่อสมัครรางวัลเลิศรัฐ	หน่วยงาน กอง/สำนัก จัดทำผลงานสมัครรางวัลเลิศรัฐตามเกณฑ์ สำนักงาน ก.พ.ร.	กอง/สำนัก	4 สัปดาห์ ม.ค.-ก.พ.			เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ของสำนักงาน ก.พ.ร.
10. เปิดคลินิก ให้คำปรึกษา ในการเขียนผลงานรางวัลเลิศรัฐ	กพร.เปิดคลินิกให้คำปรึกษา หน่วยงาน กอง/สำนัก ในการเขียนผลงานรางวัลเลิศรัฐ โดยหน่วยงานจะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อเปิดระบบ Zoom ให้คำปรึกษาเป็นรายผลงาน	กพร.พด.	2 สัปดาห์ ม.ค.-ก.พ.			
11. หน่วยงานปรับแก้ผลงานตามคำแนะนำของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ	หน่วยงานปรับแก้ผลงานตามคำแนะนำของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ	กอง/สำนัก	1 สัปดาห์ ม.ค.-ก.พ.			
12. ตรวจสอบผลงาน (เบื้องต้น)	กพร. ตรวจสอบผลงานของหน่วยงาน กอง/สำนัก ปรับแก้ส่งให้คณะทำงานพิจารณาผลงานของ	กพร.พด.	1 สัปดาห์ ม.ค.-ก.พ.			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	หน่วยงานที่จัดทำผลงานสมัครรางวัลเลิศรัฐ					
13. คณะทำงานพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ	คณะทำงาน อ่านผลงานและให้ข้อเสนอแนะผลงานที่ต้องปรับแก้ไขหรือปรับให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	คณะทำงานกรมฯ	1 สัปดาห์ ก.พ.	ตารางสรุปคะแนนและข้อเสนอแนะผลงานของหน่วยงานที่ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ		เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ของสำนักงาน ก.พ.ร.
14. จัดทำผลงานลงในแบบฟอร์มตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	กอง/สำนัก ดำเนินการปรับแก้ผลงานตามคำแนะนำของคณะทำงานและดำเนินการเขียนผลงานรางวัลเลิศรัฐตามแบบฟอร์มที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	กอง/สำนัก	2 วัน ก.พ.	แจ้งในที่ประชุมรางวัลเลิศรัฐประจำปี ให้หน่วยงานใช้แบบฟอร์ม สมัครรางวัลเลิศรัฐประจำปี ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ กพร.พด.แจ้งเวียนไปในระบบสื่อสารบัญชี หรือ ทางไลน์กลุ่มรางวัลเลิศรัฐ พด.		แบบฟอร์มการสมัครรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ของสำนักงาน ก.พ.ร.
15. หน่วยงานดำเนินการสมัครรางวัลเลิศรัฐ ผ่านระบบตามขั้นตอนของสำนักงาน ก.พ.ร.	กอง/สำนัก นำผลงานที่เขียนเรียบร้อยแล้ว คีย์ข้อมูลผลงานเข้าระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ ของสำนักงาน ก.พ.ร.	กอง/สำนัก	1 วัน ก.พ.	แจ้งในที่ประชุมรางวัลเลิศรัฐประจำปี ให้หน่วยงานคีย์ข้อมูลผลงานเข้าระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ ของ สำนักงาน ก.พ.ร. ก่อนวันปิดรับสมัคร อย่างน้อย		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				2 – 3 วัน เพื่อให้ กพร.พด. ได้มีเวลาตรวจสอบและอนุมัติผลงานในระบบ		
16. จัดส่งผลงานที่ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว	กอง/สำนัก ตรวจสอบข้อมูลผลงานรางวัลเลิศรัฐที่คีย์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดส่งผลงานรางวัลเลิศรัฐ	กอง/สำนัก	1 วัน ก.พ.			
17. อนุมัติผลงานของหน่วยงานในระบบรางวัลเลิศรัฐที่สมบูรณ์	กพร. ดำเนินการตรวจสอบผลงานรางวัลเลิศรัฐ ที่หน่วยงานส่งเข้ามาในระบบสมัครรางวัลเลิศรัฐ ว่าตอบข้อคำถามครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด แล้วจึงอนุมัติผลงานของหน่วยงาน	กพร.พด.	1 วัน ก.พ.			
18. กพร.พด.สรุปผลงานสมัครรางวัลเลิศรัฐ เสนอผู้บริหาร	กพร.จัดทำบันทึกข้อความ สรุปผลงานที่หน่วยงาน กอง/สำนักสมัครรางวัลเลิศรัฐ ในภาพรวมทั้งหมดเสนอ อธิบดี เพื่อรับทราบ	กพร.พด.	1 วัน มี.ค.			ผลงานที่หน่วยงานส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี
19. สำนักงาน กพร. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นเห็นชอบหรือไม่	สำนักงาน กพร.ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	สำนักงาน ก.พ.ร.	เม.ย.-พ.ค.			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
20. สำนักงาน กพร. ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี การประเมินระดับดี (80-89 คะแนน) และ ระดับดีเด่น (90 คะแนน ขึ้นไป)	สำนักงาน กพร.ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี สาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1 การประเมินระดับดี (80-89 คะแนน) และ ระดับดีเด่น (90 คะแนน ขึ้นไป)	สำนักงาน ก.พ.ร.	พ.ค.			ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี สาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1
21. สรุปผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับดี และ ระดับดีเด่น เสนอผู้บริหาร	กพร.จัดทำบันทึกข้อความ เสนออธิบดี เรื่อง ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปีสาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1 โดยสรุปผลว่าหน่วยงานใดผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี หรือ ระดับดีเด่น หากอยู่ในระดับดี หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. หากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น ก็จะต้องเตรียมข้อมูลนำเสนอ เตรียมพื้นที่เพื่อรับการ	กพร.พด.	1 วัน พ.ค.			ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี สาขาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	ตรวจประเมิน(site visit) จากคณะกรรมการ สำนักงาน ก.พ.ร.					
22. อธพ.รับทราบผลงานที่ผ่านการประเมินระดับดี และระดับดีเด่น และสั่งการให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และเตรียมตรวจประเมินในพื้นที่	อธิบดี รับทราบและประกาศ และสั่งการให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอของ กพร. กรณีหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับรางวัลระดับดี ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม หากหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ ระดับดีเด่น ก็จะต้องเตรียมข้อมูลนำเสนอ เตรียมพื้นที่เพื่อรับการตรวจประเมิน(site visit) จากคณะกรรมการ สำนักงาน ก.พ.ร.	อธพ.	1 วัน พ.ค.			ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี สาขาศึกษาบริการภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1
23. แจ้งเวียนหน่วยงานที่ผ่านการประเมินระดับดีเด่นจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และเตรียมตรวจประเมินในพื้นที่	กพร.จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งเวียนหน่วยงานตามข้อสั่งการอธิบดี	กพร.พด.	1 วัน พ.ค.-มิ.ย.			
24. จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมิน (site visit)	กอง/สำนัก ที่ส่งสมัครผลงานรางวัลเลิศรัฐ และอยู่ในเกณฑ์การพิจารณารางวัล ระดับดี ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม หน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ ระดับดีเด่น ดำเนินการ	กอง/สำนัก	5 วัน มิ.ย.			ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี สาขาศึกษาบริการ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	เตรียมข้อมูลนำเสนอ เตรียมพื้นที่เพื่อรับการตรวจประเมิน(site visit) จากคณะกรรมการ สำนักงาน ก.พ.ร.					ภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1
25. รับการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (site visit) จาก สำนักงาน ก.พ.ร.	กรมพัฒนาที่ดิน นำโดยผู้บริหาร กพร. หน่วยงานที่ผลงานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น และส่วนราชการอื่นๆที่มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนโครงการ จนประสบความสำเร็จ รับการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (site visit) จาก สำนักงาน ก.พ.ร.	กอง/สำนัก	1 วัน ก.ค.-ส.ค.			ประกาศผลงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี สาขาบริการ ภาครัฐ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ขั้นตอนที่ 1
26. สำนักงาน ก.พ.ร.พิจารณาผลการตรวจประเมินในพื้นที่ปฏิบัติงาน ผ่านหรือไม่	คณะกรรมการ ของสำนักงาน ก.พ.ร. นำข้อมูลที่ได้เข้าไปตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (site visit) เข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณารางวัลเลิศรัฐ	สำนักงาน ก.พ.ร.	ส.ค.			
27. สำนักงาน ก.พ.ร.ประกาศผลรางวัลเลิศรัฐ	สำนักงาน ก.พ.ร.ประกาศผลรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี	สำนักงาน ก.พ.ร.	ส.ค.-ก.ย.			
28. สรุปผลงานที่ผ่านการประเมินระดับดี และการประเมินระดับดี และ	กพร. จัดทำบันทึกข้อความ เสนออธิบดี ประกาศผลรางวัลเลิศรัฐ	กพร.พด.	1 วัน ก.ย.			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
ระดับดีเด่น เสนอ ผู้บริหาร	และสรุปผลงานของกรมพัฒนา ที่ดิน ว่าได้รับรางวัลในระดับใด ประเภทใด และแจ้งเวียนหน่วยงาน					
29. หน่วยงานเตรียมรับ รางวัลเลิศรัฐ	กพร.จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่ ได้รับรางวัล ขึ้นรับรางวัลตาม กำหนดการของ สำนักงาน ก.พ.ร. หน่วยงานเตรียมขึ้นรับรางวัลเลิศรัฐ พร้อมเตรียมกองเชียร์ มาเชียร์ ขณะที่ผู้บริหารและจนท.ของกรม พัฒนาที่ดินขึ้นรับรางวัลเลิศรัฐ	กอง/สำนัก	1 วัน ก.ย.			
30. รับรางวัล	กพร.ดำเนินการ ลงทะเบียนให้กับ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ รอรับหน้าการ จัดการรับรางวัลเพื่อเชิญไปนั่ง ณ จุดที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เตรียมไว้ ตามหมายเลขที่ลงทะเบียนในห้อง ประชุม เพื่อรับฟังประกาศรายชื่อ ขึ้นรับรางวัลบนเวที	กอง/สำนัก	1 วัน ก.ย.			
31. รวบรวมและ เผยแพร่ผลงาน	กพร. นำเอกสารผลงานของ หน่วยงานที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ สาขาบริการภาครัฐ และ สาขาการ	กพร.พด.	1 วัน ก.ย.			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	บริหารราชการแบบมีส่วนร่วม เผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ กพร.					

9. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน (เก็บไว้เพื่อใช้ทำงานใน ออฟฟิศ)	เก็บไว้อ้างอิง (ใส่ลงเก็บไว้ชั้นใต้ดิน)
แบบฟอร์มรางวัลเลขาธิการ สาขาบริการภาครัฐ และ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	เก็บไว้ที่ Google drive กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ระยะเวลา 1 ปี	ระยะเวลา 1 ปี
เกณฑ์รางวัลเลขาธิการ สาขาบริการภาครัฐ และสาขา การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	เก็บไว้ที่ Google drive กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ระยะเวลา 1 ปี	ระยะเวลา 1 ปี
ผลงานของหน่วยงานที่ส่งสมัครรางวัลเลขาธิการ ประจำปี สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วม	เก็บไว้ที่ Google drive กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ระยะเวลา 1 ปี	ระยะเวลา 1 ปี

10. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
แบบฟอร์มรางวัลเลขาธิการ สาขาบริการ ภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการ แบบมีส่วนร่วม	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	1 ปี
เกณฑ์รางวัลเลขาธิการ สาขาบริการ ภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการ แบบมีส่วนร่วม	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	1 ปี
ผลงานของหน่วยงานที่ส่งสมัครรางวัล เลขาธิการ ประจำปี สาขาบริการภาครัฐ และสาขาการบริหารราชการแบบมี ส่วนร่วม	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	1 ปี
ผลงานของหน่วยงานที่ได้รับรางวัลเลขาธิการ ประจำปี สาขาบริการภาครัฐ และ สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	10 ปี

11. สมรรถนะบุคลากร

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กพร.) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (กพร.)	ความรู้ด้านการวิเคราะห์โดย วิเคราะห์เกณฑ์รางวัลเลขาธิการ ทำ ความเข้าใจเกณฑ์การตัดสินอย่าง	รับฟังการชี้แจงเกณฑ์รางวัล เลขาธิการ สาขาบริการภาครัฐ และ สาขาการบริหารราชการ

	ละเอียดถี่ถ้วน แยกแยะองค์ประกอบของเกณฑ์ ทำความเข้าใจคำสำคัญ (Keywords): วิเคราะห์คำสำคัญที่ใช้ในเกณฑ์	แบบมีส่วนร่วม ของ สำนักงาน ก.พ.ร.
	ความรู้ความสามารถในการประสานงาน มีความรู้ในงานที่ปฏิบัติอย่างมืออาชีพ มีทักษะการสื่อสารที่ดี ทั้งการฟังอย่างตั้งใจ การพูดอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ตรงประเด็น การเขียนอย่างถูกต้องและกระชับ สามารถประสานงานหน่วยงานทั้งภายในกรมและภายนอกกรม	อบรมหลักสูตรการสื่อสารและการประสานงาน
	การให้คำปรึกษา แนะนำ ในการเขียนผลงานรางวัลเลิศรัฐโดยใช้ความรู้ความสามารถจากการสั่งสมประสบการณ์ในเรื่องการจัดทำรางวัลเลิศรัฐ โดยการศึกษาและทำความเข้าใจเกณฑ์รางวัลและสามารถให้กับปรึกษากับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายในกรมที่มาขอรับคำปรึกษาอย่างชัดเจน	อบรมหลักสูตร การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพที่ปรึกษาด้านการบริหารสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ระดับพื้นฐาน และศึกษาดูงานประเทศญี่ปุ่น

12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี

13. ระบบติดตามประเมินผล

- 13.1 กพร. ส่งหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานพิจารณาผลการดำเนินงานที่มีความโดดเด่น มีผลลัพธ์เชิงประจักษ์
ส่งสมัครรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี

14. ภาคผนวก

- 14.1 ภาคผนวก ก เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
14.2 ภาคผนวก ข เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ

ภาคผนวก ก
เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มสมัครรางวัลเลิศรัฐ

สาขารางวัลบริการภาครัฐ

<https://drive.google.com/drive/folders/1UQHKTG3mOTPhwHF4-Tx6PAIPJ6O6H1n?usp=sharing>

สาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

https://drive.google.com/drive/folders/1dHOnkPM3SKwE3HjcqrL6jdlfE97Nd-Xe?usp=drive_link

ภาคผนวก ข
คู่มือที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์รางวัลเลิศรัฐ

1. หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลบริการภาครัฐ

https://drive.google.com/file/d/1HidfdUi2INy_zAGjtrybP34Sg421etpg/view?usp=sharing

2. หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

https://drive.google.com/file/d/1YR8lwugFbpLV4tnbqTM1DdrBUhaJQrRX/view?usp=drive_link

3. แนวทางการเขียนรางวัลเลิศรัฐ

<https://youtu.be/uNfGwK21tsQ>