



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง
กระบวนการพัฒนาองค์การ
ตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐ

(SOP – ADG – 01 Rev.0)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมพัฒนาที่ดิน
สิงหาคม 2567

คำนำ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) กรมพัฒนาที่ดิน ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “กระบวนการพัฒนางานการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” มีจุดประสงค์เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ถือเป็นเป้าหมายสำคัญที่ส่วนราชการต้องพัฒนาระบบราชการไทยเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานไปสู่ระดับมาตรฐานสากล (High Performance) และเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนางานการให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย นอกจากนี้ เพื่อช่วยสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ในการใช้ประโยชน์จากคู่มือนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อทุกท่านในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนางานการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถยกระดับมาตรฐานการทำงานเพื่อบรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของกรมพัฒนาที่ดินต่อไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมพัฒนาที่ดิน

สิงหาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องกระบวนการพัฒนาองค์การ ตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ	2
4. ข้อกำหนดที่สำคัญ	2
5. ระบบติดตามประเมินผล	2
6. ผังกระบวนการ	3
6.1 กระบวนการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0	3
7. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	6
8. การควบคุมบันทึก	14
9. การบริหารสารสนเทศ	14
10. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น	14

กรมพัฒนาที่ดิน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)



มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการพัฒนาองค์การ
ตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
(SOP – ADG – 01 Rev.00)

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
	(นางสาววิเศษลักษณ์ พงษ์จันทร์) ผู้อำนวยการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	(นายปราโมทย์ ยาใจ) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
1 สิงหาคม 2567	00	ออกเอกสารครั้งแรก

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย
- 1.2 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถขององค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) เพื่อให้กรมพัฒนาที่ดินมีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศและมุ่งสู่การเป็นระบบราชการ 4.0
- 1.3 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเกิดกรอบความคิด (Mindset) ในการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน / การบริการ มุ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือประชาชน

2. ขอบเขต

การพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) โดยมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานร่วมกันปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและต่อเนื่องครอบคลุมทั้ง 7 ด้าน(หมวด) คือ (1) การนำองค์การ เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ การกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (2) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการประเมินวิธีการกำหนดและ ถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติและวัดผลความก้าวหน้าของการดำเนินการ (3) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์ และการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ (4) การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ (5) การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความผูกพันและแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์การ (6) การจัดการกระบวนการ เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์การ (7) ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติด้านประสิทธิภาพ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์การ

3. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นการพัฒนาที่ 4 ยกระดับองค์การเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล เป้าหมาย กรมพัฒนาที่ดินเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล แนวทางการพัฒนาที่ 1.1 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนางานองค์การตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. หน่วยงานในกรมพัฒนาที่ดินเข้าใจภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนางานองค์การตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	

4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

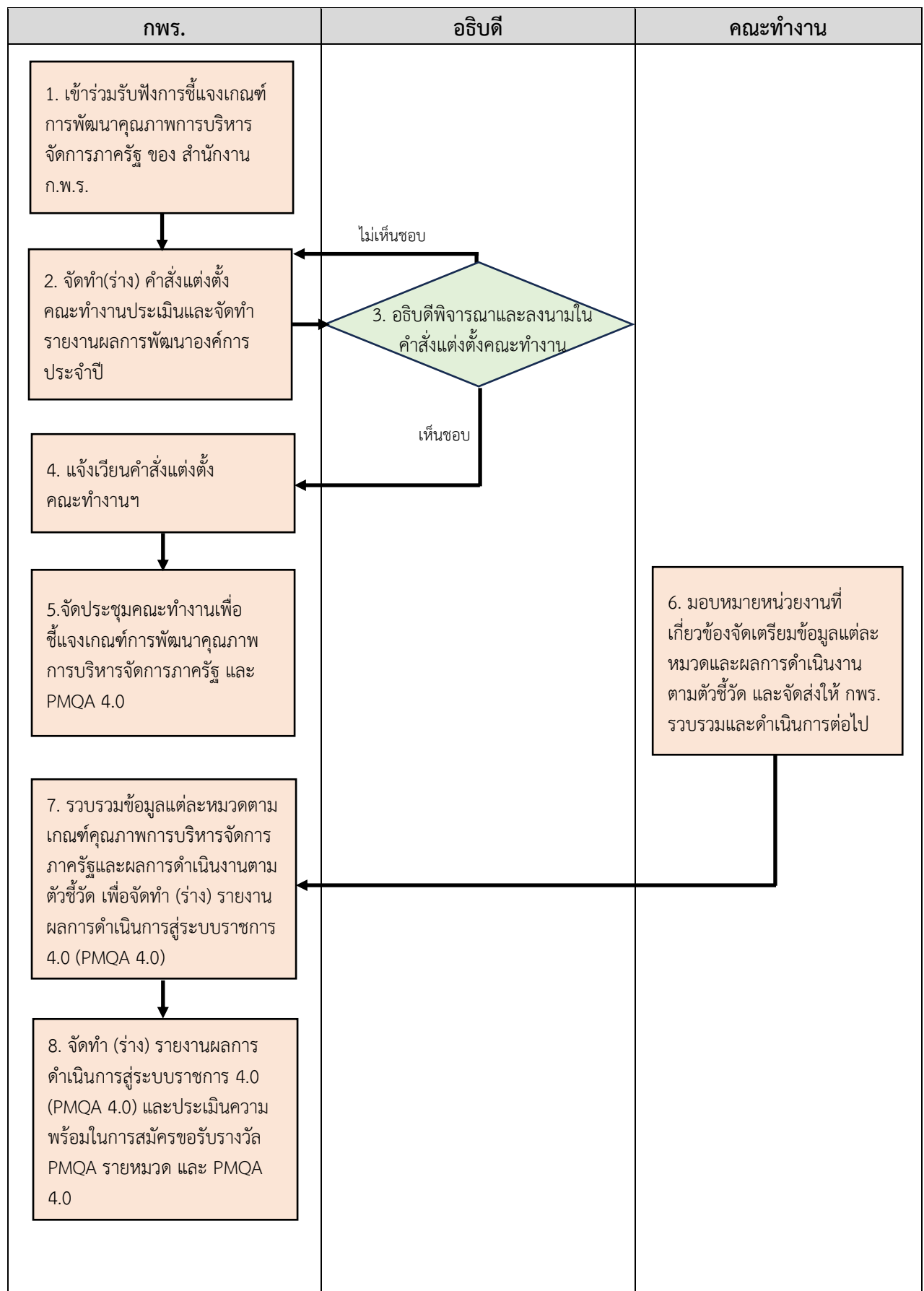
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของบุคลากรกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (เฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน)	- อัตราบุคลากร กพร. ผ่านเกณฑ์การอบรม E-Training ของกรมพัฒนาที่ดิน หรือ เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของสำนักงาน กพร. ปีละ 1 ครั้ง	ร้อยละ 100
การแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	- อัตราการทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ปีละ 1 ครั้ง	ร้อยละ 100
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของคณะทำงานฯ	- อัตราการจัดประชุมชี้แจงแนวทางหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้แก่คณะทำงานฯ ปีละ 1 ครั้ง	ร้อยละ 100

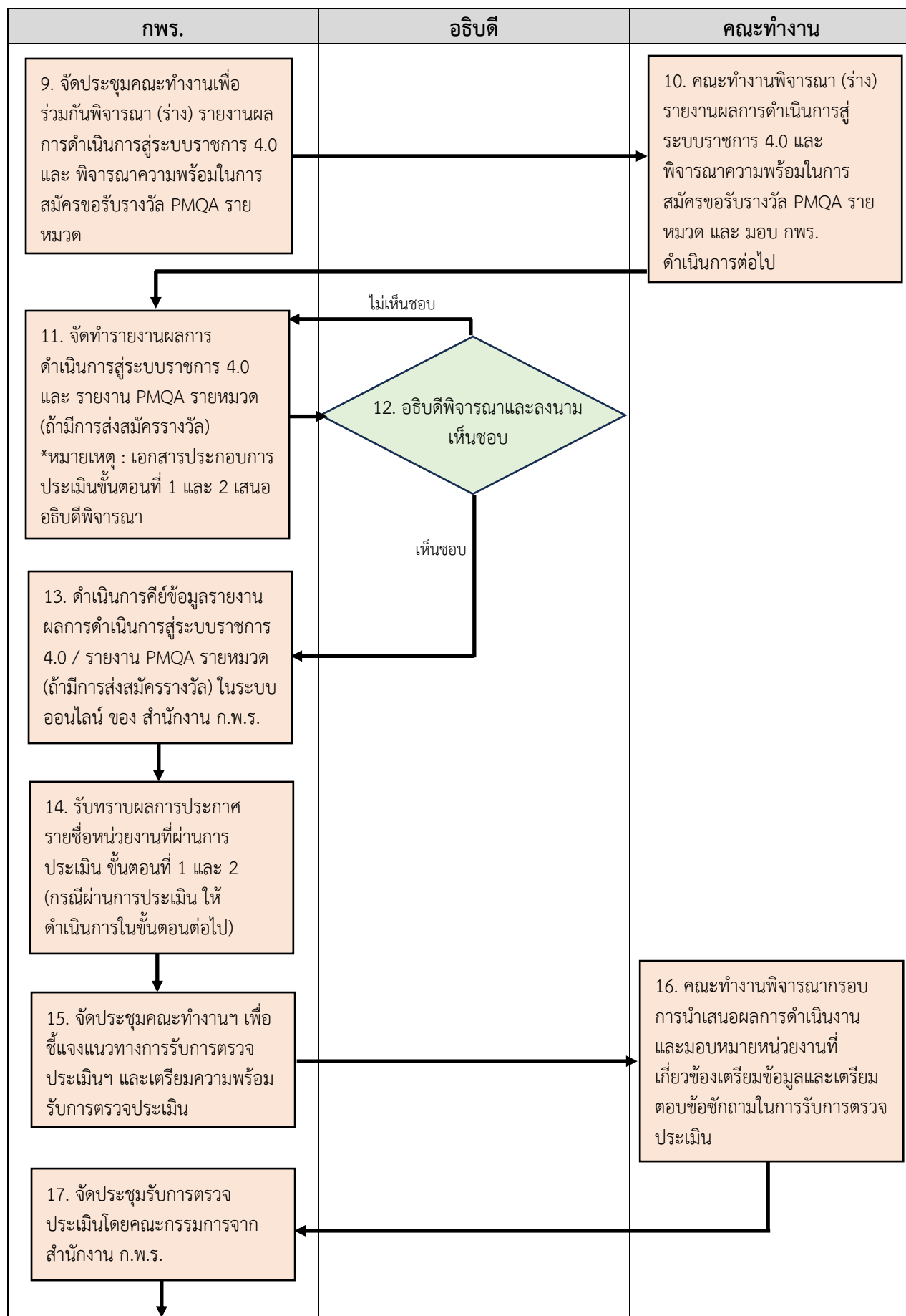
5. ระบบติดตามประเมินผล

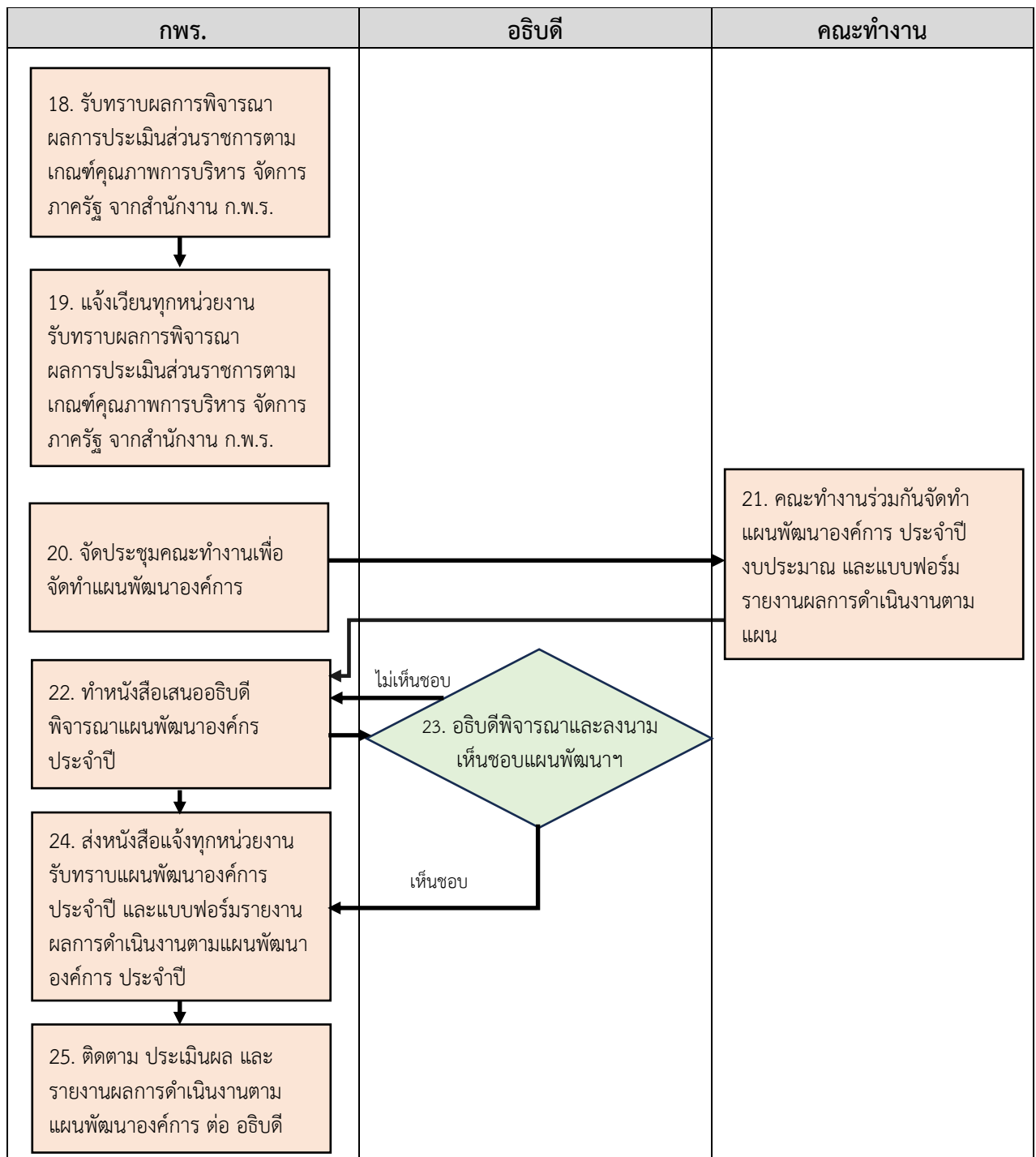
กพร.ดำเนินการจัดประชุมติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

6. ผังกระบวนการ

6.1 กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0







7. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
7.1 กระบวนการสื่อสารนโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ						
1. จัดทำ (ร่าง) นโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	กพร.จัดทำ (ร่าง) นโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อใช้ในการสื่อสารให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมพัฒนาที่ดินได้รับทราบและดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายฯ	กพร.	ช่วง ต.ค.			
2. เสนออธิบดีพิจารณา (ร่าง) นโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี	กพร.จัดทำหนังสือเสนออธิบดีพิจารณา (ร่าง) นโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี เพื่อพิจารณาและลงนามเห็นชอบ	กพร.	ช่วง พ.ย.			
3. แจ้งเวียนหน่วยงานรับทราบนโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี	กพร.ทำหนังสือแจ้งเวียนนโยบายการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมพัฒนาที่ดินได้รับทราบและดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายฯ	กพร.	ช่วง พ.ย.			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
7.2 กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์						
1. รับฟังการชี้แจงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สำนักงานก.พ.ร.	ข้าราชการ พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ กพร.เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.	ช่วงเดือน ธ.ค.			เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของสำนักงานก.พ.ร.
2. จัดทำ(ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและจัดทำรายงานผลการพัฒนาองค์กร ประจำปี	กพร.จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและจัดทำรายงานผลการพัฒนาองค์กรประจำปี โดยมีรองอธิบดีด้านวิชาการ เป็นประธาน และตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ เป็นคณะกรรมการ กรพ.เป็นเลขานุการ	กพร.	ช่วงเดือน ธ.ค.			
3. อธิบัติพิจารณาและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	กพร.จัดทำหนังสือเสนอ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เสนออธิบดีพิจารณาและลงนามในคำสั่ง	กพร.	ช่วงเดือน ธ.ค.			
4. แจกเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	กพร.ส่งหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ให้กับทุกหน่วยงานรับทราบ	กพร.	ช่วงเดือน ธ.ค.			
5. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหาร	กพร.ดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และ PMQA 4.0 ประจำปี	กพร.	ช่วง ธ.ค.	นัดหมายคณะทำงานฯ ล่วงหน้าเพื่อให้สามารถเข้าร่วมการประชุมเพื่อรับฟังเกณฑ์ฯ ครบถ้วนทุกหน่วยงาน	- แบบฟอร์มข้อมูลทั่วไปขององค์กร	- เกณฑ์ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
จัดการภาครัฐ และ PMQA 4.0	และชี้แจงแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการสมัครรางวัล ในขั้นตอนที่ 1				- แบบฟอร์มที่ 2 ลักษณะสำคัญขององค์กรโดยสรุปตามเกณฑ์ PMQA - แบบฟอร์มที่ 3 แบบประเมินความพร้อมในการสมัครขอรับรางวัล ตามเกณฑ์ PMQA - แบบฟอร์มที่ 4 ตัวชี้วัดที่ครอบคลุมทั้ง 6 มิติ ตามเกณฑ์ PMQA	ภา ค รั ฐ ข อ ง สำนั กงาน ก.พ.ร. - หลั ก เกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี
6. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมข้อมูลแต่ละหมวดและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และจัดส่งให้	กพร.มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมข้อมูลแต่ละหมวดและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และจัดส่งให้ กพร.รวบรวมและดำเนินการต่อไป	กพร.	มีนาคม		แบบฟอร์มรายงานผลตามดำเนินงานตามตัวชี้วัด	หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี ...

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
กพร.รวบรวมและดำเนินการต่อไป						
7. รวบรวมข้อมูลแต่ละหมวดตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	กพร.รวบรวมข้อมูลแต่ละหมวดตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	กพร.	ก.พ.-มี.ค.			
8. จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และประเมินความพร้อมในการสมัครรับรางวัล PMQA รายหมวด และ PMQA 4.0	กพร. จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และประเมินความพร้อมในการสมัครรับรางวัล PMQA รายหมวด และ PMQA 4.0	กพร.	ก.พ.-มี.ค.			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
9. จัดประชุม คณะทำงานเพื่อร่วมกัน พิจารณา (ร่าง) รายงาน ผลการดำเนินการสู่ ระบบราชการ 4.0 และ พิจารณาความพร้อมใน การสมัครรับรางวัล PMQA รายนาม	กพร. ดำเนินการ จัดประชุม คณะทำงานเพื่อร่วมกันพิจารณา (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการสู่ ระบบราชการ 4.0 และ พิจารณา ความพร้อมในการสมัครขอรับ รางวัล PMQA รายนาม	กพร.	มี.ค.			
10. คณะทำงาน พิจารณา (ร่าง) รายงาน ผลการดำเนินการสู่ ระบบราชการ 4.0 และ พิจารณาความพร้อมใน การสมัครรับรางวัล PMQA รายนาม และ มอบ กพร.ดำเนินการ ต่อไป	คณะทำงานพิจารณา (ร่าง) รายงาน ผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 และ พิจารณาความพร้อมใน การสมัครขอรับรางวัล PMQA รายนาม และ มอบ กพร.ดำเนินการ ต่อไป	กพร.	มี.ค.			
11. จัดทำรายงานผล การดำเนินการสู่ระบบ ราชการ 4.0 และ รายงาน PMQA รายนาม (ถ้ามีการส่งสมัคร รางวัล)	กพร. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 และ รายงาน PMQA รายนาม (ถ้ามีการส่งสมัครรางวัล)	กพร.	มี.ค.-เม.ย.			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
*หมายเหตุ : เอกสารประกอบการประเมินขั้นตอนที่ 1 และ 2 เสนออธิบดีพิจารณา	*หมายเหตุ : เอกสารประกอบการประเมินขั้นตอนที่ 1 และ 2 เสนออธิบดีพิจารณา					
12. อธิบดีพิจารณาและลงนามเห็นชอบ	กพร. ทำหนังสือเสนออธิบดีพิจารณาและลงนามเห็นชอบรายงานรายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 และ รายงาน PMQA รายหมวด (ถ้ามีการส่งสมัครรางวัล)	กพร.	มี.ค.-เม.ย.			
13. ดำเนินการคีย์ข้อมูลรายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 / รายงาน PMQA รายหมวด (ถ้ามีการส่งสมัครรางวัล) ในระบบออนไลน์ ของ สำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.ดำเนินการคีย์ข้อมูลรายงานผลการดำเนินการสู่ระบบราชการ 4.0 / รายงาน PMQA รายหมวด (ถ้ามีการส่งสมัครรางวัล) ในระบบออนไลน์ ของ สำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.	เม.ย.			1. คู่มือการใช้ระบบ_วิธีการกรอกระบบ_KPI_2567.pdf
14. รับทราบผลการประกาศรายชื่อหน่วยงานที่ผ่านการประเมิน ขั้นตอนที่ 1 และ 2 (กรณีผ่านการ	กพร.รับทราบผลการประกาศรายชื่อหน่วยงานที่ผ่านการประเมินขั้นตอนที่ 1 และ 2 (กรณีผ่านการประเมิน ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป)	กพร.	พ.ค.			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
ประเมินให้ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป)						
15. จัดประชุม คณะทำงานฯ เพื่อชี้แจง แนวทางการรับการตรวจ ประเมินฯ และเตรียม ความพร้อมรับการตรวจ ประเมิน	กพร. ดำเนินการจัดประชุม คณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงแนว ทางการรับการตรวจประเมินฯ และ เตรียมความพร้อมรับการตรวจ ประเมิน	กพร.	พ.ค.-มิ.ย.	นัดหมายคณะทำงานล่วงหน้า เพื่อให้สามารถเข้าร่วมการ ประชุมครบถ้วนทุกหน่วยงาน		หนังสือแจ้ง แนวทางการรับ การตรวจประเมิน ฯ และเตรียม ความพร้อมรับ การตรวจประเมิน ของสำนักงาน ก.พ.ร.
16. พิจารณากรอบการ นำเสนอผลการ ดำเนินงานและ มอบหมายหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูล และเตรียมตอบข้อ ซักถามในการรับการ ตรวจประเมิน	คณะทำงานพิจารณากรอบการ นำเสนอผลการดำเนินงานและ มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลและเตรียมตอบข้อ ซักถามในการรับการตรวจประเมิน	กพร./ คณะทำงาน	พ.ค.-มิ.ย.			
17. จัดประชุมรับการ ตรวจประเมินโดย คณะกรรมการจาก สำนักงาน ก.พ.ร.	กพร. ดำเนินการจัดประชุมรับการ ตรวจประเมินโดยคณะกรรมการ จากสำนักงาน ก.พ.ร.	กพร./ คณะทำงาน	มิ.ย.-ก.ค.			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
18. รับทราบผลการพิจารณา ผลการประเมินส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ จากสำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.รับทราบผลการพิจารณาผลการประเมินส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ จากสำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.	ก.ย.			
19. แจ้งเวียนทุกหน่วยงานรับทราบผลการพิจารณา ผลการประเมินส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ จากสำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.แจ้งเวียนทุกหน่วยงานรับทราบผลการพิจารณา ผลการประเมินส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ จากสำนักงาน ก.พ.ร.	กพร.	ก.ย.			
20. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร	กพร.จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร	กพร.	ต.ค.			
21. คณะทำงานร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ และแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	คณะทำงานร่วมกันจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร ประจำปีงบประมาณ และแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯและ	กพร.	ต.ค.			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนางานองค์กรตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	แนวทางการขับเคลื่อนองค์กรตามนโยบายผู้บริหารกรมฯ					
22. ทำหนังสือเสนออธิบดีพิจารณาแผนพัฒนางานประจำปี	กพร.จัดทำหนังสือเสนออธิบดีพิจารณาแผนพัฒนางานประจำปี	กพร.	ต.ค.-พ.ย.			
23. อธิบดีพิจารณาและลงนามเห็นชอบแผนพัฒนาฯ	อธิบดีพิจารณาและลงนามเห็นชอบแผนพัฒนาฯ	กพร.	ต.ค.-พ.ย.			
24. ส่งหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานรับทราบแผนพัฒนางานประจำปี และแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานประจำปี	กพร.ส่งหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานรับทราบแผนพัฒนางานประจำปี และแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานประจำปี	กพร.	ต.ค.-พ.ย.			
25. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนางาน ต่อ อธิบดี	กพร.ติดตาม ประเมินผล ตามดำเนินงานตามแผน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนางาน ต่อ อธิบดี รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน	กพร.	มี.ค. , ก.ย.			

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
แบบฟอร์มรายงานผลตามดำเนินงานตามตัวชี้วัด		
แบบฟอร์มแผนพัฒนาองค์การ กรมพัฒนาที่ดิน		
แบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การ กรมพัฒนาที่ดิน		

9. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ของสำนักงานก.พร.	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	1 ปี
แบบฟอร์มรายงานผลตามดำเนินงานตามตัวชี้วัด	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	2 ปี
แบบฟอร์มมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	1 ปี
รายงาน PMQA 4.0 / รายงาน PMQA รายหมวด (กรณีส่งสมัครรางวัล)	ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	3 ปี

10. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กพร.) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (กพร.)	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง PMQA	อบรมหลักสูตร PMQA
	ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน	อบรมหลักสูตรการสื่อสารและการประสานงาน