

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ต่อ)

QA NEWS ฉบับที่ 72 และ 73 ได้เสนอแนวทางการบริหารราชการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ไปแล้ว 5 แนวทาง ฉบับนี้ จะเสนอแนวทางการบริหารราชการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา อีก 3 แนวทาง คือ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

ให้ส่วนราชการมีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้สอดคล้องหรือเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดย

1. ให้มีการทบทวนความจำเป็นและความคุ้มค่าของภารกิจ เพื่อดำเนินการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ

2. ให้ส่วนราชการสำรวจ ตรวจสอบ และทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยนำความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะของประชาชนมาประกอบการพิจารณาด้วย

การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ต้องคำนึงถึงการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดย

1. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และ ประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบ

2. ส่วนราชการได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือส่วนราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้ตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน 15 วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

4. กรณีส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด ให้ทำการพิจารณาดำเนินการ และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการ กรณีแจ้งผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

5. ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับนั้น เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนหรือ เสนอแนะให้พิจารณาโดยทันที หรือในกรณีที่เกิดจากความเข้าใจผิดหรือความไม่เข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศ ให้ชี้แจงให้ทราบภายใน 15 วัน

6. การปฏิบัติราชการโดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่เพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

7. ให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ รายจ่าย รายการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละปี โดยไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบแก่บุคคลใด ในการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีข้อความใดไม่ให้เปิดเผยข้อมูล เว้นแต่ข้อมูลที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองความลับทางราชการ หรือในส่วนที่เป็นความลับทางการค้า

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ โดยคณะผู้ประเมินอิสระ

2. อาจจัดให้มีการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชา แต่ละระดับ โดยกระทำเป็นความลับ และเพื่อประโยชน์แห่งความสามัคคีของข้าราชการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการในตำแหน่งที่ปฏิบัติ และประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานได้รับ

4. ส่วนราชการที่ให้บริการที่มีคุณภาพจะได้รับจัดสรรเงินพิเศษ เป็นบำเหน็จความชอบ และส่วนราชการที่สามารถเพิ่มผลงาน หรือผลสัมฤทธิ์โดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนการลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อนำไปจัดสรรให้ข้าราชการในสังกัด

สนใจ Download พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.opdc.go.th/upload/395/good1.pdf>

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในช่วงนี้ เป็นช่วงที่ทุกหน่วยงานกำลังดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2546 QA News จึงขอนำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Study Report : SAR) ให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานนั้น หน่วยงานควรปฏิบัติดังนี้

1. หน่วยงานควรวิเคราะห์ภารกิจและเป้าหมายของตน ทบทวนประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบปีว่า

ภารกิจนั้นบรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใด การบริหารจัดการ และการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงใด ผลการดำเนินงานโดยรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับใด

2. นำข้อมูลดังกล่าวมาเขียนผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน และวิเคราะห์จุดแข็ง และแนวทางสร้างเสริมความแข็งแกร่ง วิเคราะห์จุดอ่อนและแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับประเด็นที่หน่วยงานวิเคราะห์

3. พิจารณาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับใดของเกณฑ์การประเมิน พร้อมกันนั้นควรพิจารณาหลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานของหน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินที่หน่วยงานระบุไว้ทุกตัวบ่งชี้ และทุกองค์ประกอบคุณภาพ

4. การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน ควรอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขจนเป็นที่ยอมรับร่วมกันทั้งหน่วยงาน

5. การเขียนรายงานการประเมินตนเอง ควรนำเสนอด้วยภาษาและรูปแบบหรือระบบที่สามารถอ่านทำความเข้าใจได้ง่าย มีส่วนประกอบที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานองค์ประกอบคุณภาพ และตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดไว้ในระบบคุณภาพของหน่วยงาน และนำเสนอผลการประเมินตามที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่บิดเบือน

QA ใน สจพ.

ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2546

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1 มิ.ย. 46 - 31 พ.ค. 47	- เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	ทุกหน่วยงาน
1 มิ.ย. 47 - 31 ส.ค. 47	- จัดทำ SAR ระดับภาควิชา/ฝ่าย/กอง - ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา/ฝ่าย/กอง - จัดทำ SAR และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก	ภาควิชา/ฝ่าย/กอง คณะ/วิทยาลัย/สำนัก คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
ภายในวันที่ 15 ก.ย. 47	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก จัดส่ง SAR ให้ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
1 ต.ค. - 30 พ.ย. 47	- คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ศึกษา SAR วางแผน และตรวจเยี่ยม/ประเมินหน่วยงานระดับคณะ/วท/สำนัก	คณะกรรมการประเมินฯ
สัปดาห์ที่ 1 - 2 เดือน ธ.ค. 47	- คณะ/วิทยาลัย/สำนัก พิจารณารับรองผลการประเมิน	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก
ม.ค. 48	- สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอสถาบัน	ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา