

## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย  
หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข  
ผู้จัดทำ นางสาวรุ่งนภา เขี่ยมสาคร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

แก้ไขครั้งที่...1/2564...

ประกาศใช้วันที่..17 ก.พ. 64..

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทราบถึงแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อลดระยะเวลา และเพิ่มความครบถ้วน ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3 เพื่อถ่ายทอดให้บุคลากรใหม่ สามารถทำงานแทนกันได้ หากมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

1.4 เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ ให้สามารถเข้าใจและไขข้อสงสัยจากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการได้ตรงกับความต้องการ

### 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ มีขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้

2.1 ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติงานจากเอกสารเดิมขององค์กร

2.2 วิเคราะห์เปรียบเทียบการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันกับผลลัพธ์หรือความสำเร็จของกระบวนการ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ และแก้ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง ขอร้องเรียนต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น จากการปฏิบัติงานตามแนวทางเดิม

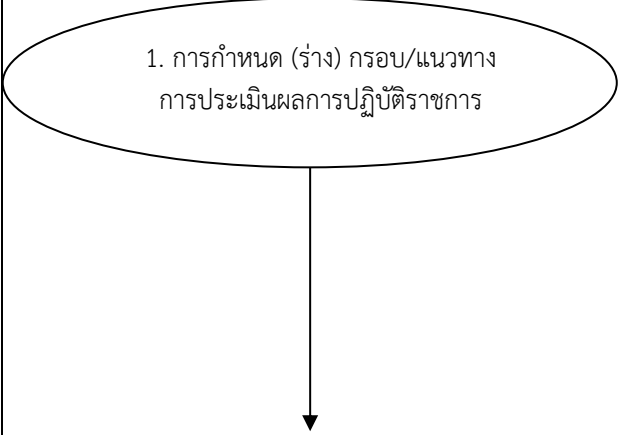
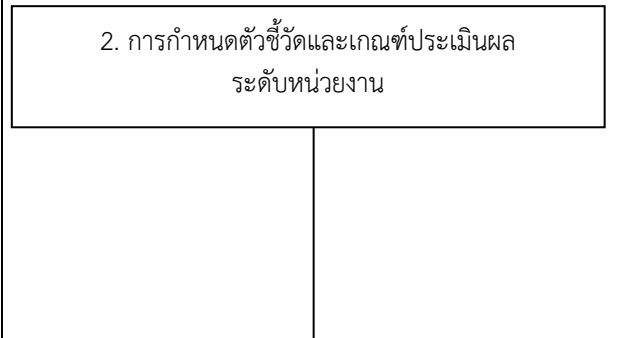
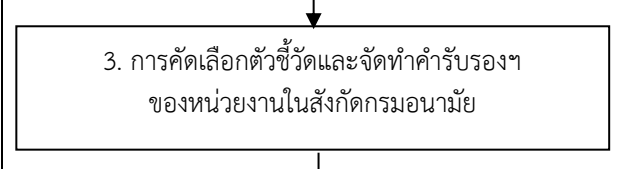
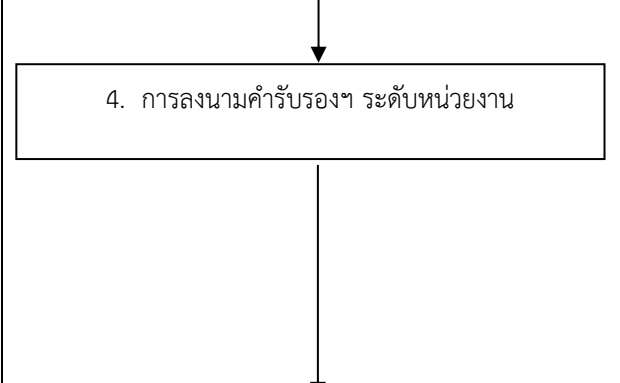
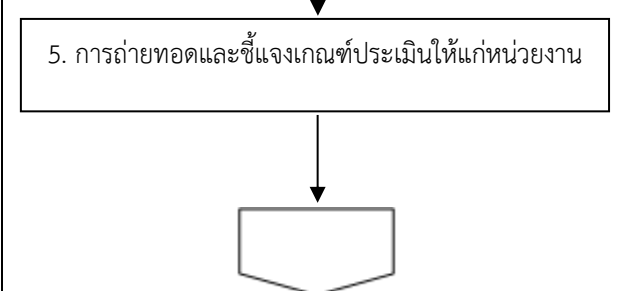
2.3 ออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการและจัดทำ Work Flow อย่างง่าย

2.4 จัดทำรายละเอียดหรือคำอธิบายในแต่ละขั้นตอน

2.5 เผยแพร่คู่มือเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ซึ่งแนวทางในการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วยขั้นตอนทั้งหมด 9 ขั้นตอน ครอบคลุมตั้งแต่ 1) การกำหนด (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ, 2) การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผลระดับหน่วยงาน, 3) การคัดเลือกตัวชี้วัดและจัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย, 4) การลงนามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน, 5) การถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์ประเมินให้แก่หน่วยงาน, 6) การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน, 7) การรายงานผลการประเมินตนเอง, 8) การประเมินผลให้คะแนน และหน่วยงานอุทธรณ์/ยืนยันผล และ 9) แจ้งผลการประเมินระดับหน่วยงาน

### 3. แผนภูมิการทำงาน ระยะเวลาปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดตามปีงบประมาณ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
 <p>1. การกำหนด (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	12 วัน	- มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวชี้วัดตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน ของรัฐบาล กระทรวง และกรม ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์กรม คำรับรองของกรมอนามัย ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ และ House Model	กพร.
 <p>2. การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผลระดับหน่วยงาน</p>	6 วัน	- ประสานงานหน่วยงานและสื่อสารทางไลน์กลุ่มเครือข่าย กพร. กรมอนามัยเพื่อความรวดเร็วและทันเวลา - ระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนในหนังสือเชิญประชุม	- หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด - กพร.
 <p>3. การคัดเลือกตัวชี้วัดและจัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย</p>	5 วัน	- หน่วยงานคัดเลือกตัวชี้วัดและส่งรายชื่อให้ กพร.ตามเวลาที่กำหนด	หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
 <p>4. การลงนามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน</p>	5 วัน	- มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายชื่อตัวชี้วัด หัวหน้าหน่วยงาน รองอธิบดี และอธิบดี ในแบบลงนาม คำรับรองฯ ดูแลการจัดสถานที่ ยืมสมุดลงนาม เตรียมปากกาสีน้ำเงิน พิธีกร ช่างภาพ	- กพร. - หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
 <p>5. การถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์ประเมินให้แก่หน่วยงาน</p>	6 วัน	- ระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนในหนังสือเชิญประชุม	- กพร. - หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด - หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">6. การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	5 วัน	- มีการตรวจสอบ ความครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์	- กพร. - หน่วยงาน ในสังกัด กรมอนามัย
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">7. การรายงานผลการประเมินตนเอง</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ตามรอบ การ ประเมิน	- มีการตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง ของผล การดำเนินงานตัวชี้วัด และนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ รายงานทันเวลาที่กำหนด - กพร. ประชาสัมพันธ์และ สื่อสารเพื่อความเรียบร้อย	- หน่วยงาน ในสังกัด กรมอนามัย - หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด - กพร.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">8. การประเมินผลให้คะแนน และหน่วยงานอุทธรณ์/ ยืนยันผล</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	16 วัน	- มีการตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา ที่กำหนด	- กพร. - หน่วยงาน เจ้าภาพ ตัวชี้วัด - หน่วยงาน ในสังกัด กรมอนามัย
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">9. แจ้งผลการประเมินระดับหน่วยงาน</div>	4 วัน	- มีการตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา ที่กำหนด	กพร

#### 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### 1. การกำหนด (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (12 วันทำการ)

1.1 ผู้รับผิดชอบงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย รวบรวมวิเคราะห์ ศักยภาพรายละเอียดข้อมูลตัวชี้วัด และตรวจสอบความสอดคล้องของตัวชี้วัดตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล/ กระทรวง/ กรม ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์กระทรวง/ กรม ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย ตัวชี้วัดตามการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดตาม House Model (5 วันทำการ)

1.2 กพร.จัดทำ (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (3 วันทำการ)

1.2 นำเสนอผู้บริหารเห็นชอบ (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (1 วันทำการ)

1.3 กพร.จัดประชุมหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเพื่อชี้แจง (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (3 วันทำการ)

## 2. การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผลระดับหน่วยงาน (6 วันทำการ)

2.1 แจ้งหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดให้จัดทำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน (1 วันทำการ)

2.2 หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน รวมทั้งกำหนดค่าเป้าหมายเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยร่วมรับผิดชอบดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของกรมอนามัย และส่งให้ กพร. ภายในเวลาที่กำหนด (5 วันทำการ)

## 3. การคัดเลือกตัวชี้วัดและจัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (5 วันทำการ)

3.1 แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยพิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดตามกรอบ/แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ (1 วันทำการ)

3.2 หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยส่งรายชื่อตัวชี้วัดเพื่อจัดทำคำรับรองฯ ให้ กพร. ภายในเวลาที่กำหนด (5 วันทำการ)

3.3 กพร.รวบรวม วิเคราะห์ สรุปรายละเอียดตัวชี้วัด และจัดทำแบบฟอร์มลงนามคำรับรองฯ (5 วันทำการ)

## 4. การลงนามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน (5 วันทำการ)

4.1 กพร.จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย กับรองอธิบดีกรมอนามัยที่กำกับดูแล และอธิบดีกรมอนามัย (5 วันทำการ)

- อธิบดีกรมอนามัยพิจารณากำหนดวันลงนาม
- กพร.จัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารลงนามเชิญหัวหน้าหน่วยงาน รองอธิบดีร่วมลงนาม
- กพร.จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ยืมสมุดลงนาม จัดสถานที่ พิธีกร และช่างภาพ

## 5. การถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์ประเมินให้แก่หน่วยงาน (6 วันทำการ)

5.1 กพร.จัดประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและเครือข่าย กพร.ของหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองและการปฏิบัติราชการ (5 วันทำการ)

5.2 กพร.จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดร่วมชี้แจงรายละเอียด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดในการประชุมตามข้อ 5.1 (1 วันทำการ)

## 6. การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน (5 วันทำการ)

6.1 หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ส่งให้ กพร. รวบรวม ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์ และนำขึ้นเว็บไซต์ กพร. (5 วันทำการ)

## 7. การรายงานผลการประเมินตนเอง (ตามรอบการประเมิน)

7.1 หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยดำเนินงาน กำกับ ติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ และจัดส่ง รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) พร้อมเอกสารหลักฐานเข้าระบบรายงานคำรับรองฯ ผ่านศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0) จำนวน 2 รอบการประเมิน ดังนี้

รอบที่ 1 ผลงานรอบ 5 เดือนแรก ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์

รอบที่ 2 ผลงานรอบ 5 เดือนหลัง ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม

7.2 เจ้าภาพตัวชี้วัดรายงานผลลัพธ์ของตัวชี้วัดแต่ละรอบการประเมิน ส่งให้ กพร. ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อรวบรวมและจัดทำสรุปคะแนน

## 8. การประเมินผลให้คะแนน และหน่วยงานอุทธรณ์/ ยืนยันผล (16 วันทำการ)

8.1 กพร.ร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดตรวจประเมินให้คะแนนผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ภายในเวลาที่กำหนด (5 วันทำการ)

8.2 กพร.นำข้อมูลคะแนนผลการประเมินฯ เข้าระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0) ภายในเวลาที่กำหนด (3 วันทำการ)

8.3 กพร.ทำหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเข้าดูคะแนนผลการตรวจประเมินฯ ในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0) ตามเวลาที่กำหนด (1 วันทำการ)

8.4 หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยแจ้งการอุทธรณ์คะแนนฯ ส่งให้ กพร. ภายในเวลาที่กำหนด (2 วันทำการ)

8.5 กพร.ร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดพิจารณาทบทวนการตรวจประเมินให้คะแนนผลการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานขออุทธรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด (2 วันทำการ)

8.6 กพร.นำข้อมูลคะแนนผลการประเมินฯ หลังอุทธรณ์เข้าระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC 4.0) ภายในเวลาที่กำหนด (3 วันทำการ)

## 9. แจ้งผลการประเมินระดับหน่วยงาน (4 วันทำการ)

9.1 กพร.รวบรวม วิเคราะห์จัดกลุ่ม และสรุปคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (2 วันทำการ)

9.2 กพร.จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามรอบการประเมิน (1 วันทำการ)

9.3 กพร.ทำหนังสือเสนอผู้บริหารลงนาม แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเข้าดูคะแนนผลการอุทธรณ์คะแนนฯ ในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC4.0) ตามเวลาที่กำหนด (1 วันทำการ)

## 5. นิยาม

คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย  
การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด

## 6. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 แบบฟอร์มลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

6.2 แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด



(นายรัชชัย บุญเกิด)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร