



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ
สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร
คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
(SOP-MIP-PLAN-๐๒)

ผู้รับผิดชอบ

(นายอัศววัฒน์ คุ่มเมือง)

ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป

ทบทวนโดย

(นางสาวศิริินภา สระทองหน)

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

อนุมัติโดย

(นายอัศวพล คุรุศาสตร์)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถานะเอกสาร **ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๒	ของ ๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๑๐ ภาคผนวก	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๓	ของ ๗

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อให้สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร มีคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ ทราบถึงแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อลดระยะเวลา และเพิ่มความครบถ้วน ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจกแจงรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

๓. คำจำกัดความ (Definition)

คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจรตามแนวทางที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๔.๑ ผู้บริหารหน่วยงาน (ผู้อำนวยการ) อนุมัติตัวชี้วัดรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

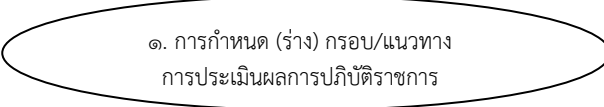
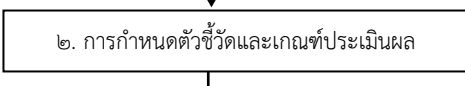

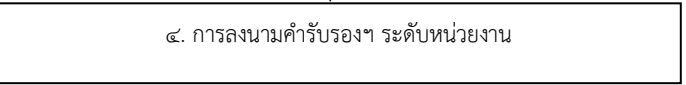
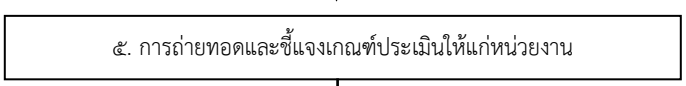

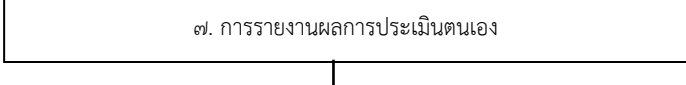
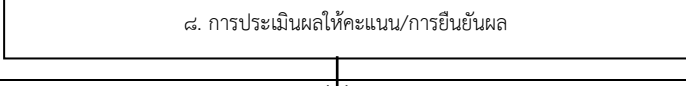
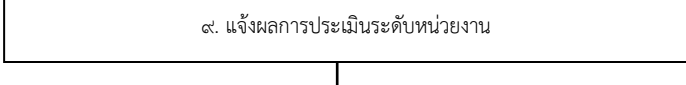
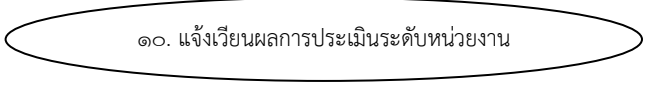
๔.๒ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและสารสนเทศ/กลุ่มผู้รับผิดชอบการพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจรตามแนวทางที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๔.๓ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๔	ของ ๗

๕. ผัง/ขั้นตอนกระบวนการงาน

๕.๑ งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/การทำงาน (Flow chart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	 <p>๑. การกำหนด (ร่าง) กรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวชี้วัดตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน ของรัฐบาล กระทรวง และกรม ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์กรม คำรับรองของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ	๓๐๐	นาที
ทุกกลุ่มงาน	 <p>๒. การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผล</p>	ประสานงานกลุ่มงานภายในหน่วยงานเพื่อความรวดเร็ว และทันตามระยะเวลาที่กำหนด ในการกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล	๑๘๐	นาที
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มงาน	 <p>๓. การคัดเลือกตัวชี้วัดและจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน</p>	กลุ่มงานคัดเลือกตัวชี้วัด และส่งรายชื่อให้กลุ่มแผนงานและสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๒๐	นาที
กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	 <p>๔. การลงนามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน</p>	มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายชื่อตัวชี้วัด ผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มงาน ในแบบลงนาม คำรับรองฯ ดูแลการจัดสถานที่ ยืมสมุดลงนาม เตรียมปากกาลงนาม	๑๒๐	นาที
กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	 <p>๕. การถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์ประเมินให้แก่หน่วยงาน</p>	ชี้แจงการกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผลระดับหน่วยงานให้มีความชัดเจน	๑๒๐	นาที
ทุกกลุ่มงาน	 <p>๖. การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน</p>	มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑,๕๕๐	นาที
กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	 <p>๗. การรายงานผลการประเมินตนเอง</p>	มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของผลการดำเนินงานตัวชี้วัด และนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ Smart ทันตามเวลาที่กำหนด	๓,๐๘๐	นาที
กพร./หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด	 <p>๘. การประเมินผลให้คะแนน/การยืนยันผล</p>	มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๘,๒๔๐	นาที
กพร.	 <p>๙. แจ้งผลการประเมินระดับหน่วยงาน</p>	มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๒๔๐	นาที
กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	 <p>๑๐. แจ้งเวียนผลการประเมินระดับหน่วยงาน</p>	มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๒๐	นาที
รวมระยะเวลา			๒๔,๐๖๐	นาที

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๕	ของ ๗

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๑๐ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนด (ร่าง) กรอบ/แนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ในขั้นตอนนี้ กลุ่มแผนงานและสารสนเทศรวบรวม วิเคราะห์ ศึกษารายละเอียดข้อมูลตัวชี้วัด และตรวจสอบความสอดคล้องของตัวชี้วัดตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน ของรัฐบาล/ กระทรวง/ กรม ตัวชี้วัดตาม ยุทธศาสตร์กระทรวง/ กรม ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย ตัวชี้วัดตามการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดตาม House Model ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓๐๐ นาทีต่อ กระบวนงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผล

ในขั้นตอนนี้ทุกกลุ่มงานจัดทำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลระดับหน่วยงาน รวมทั้ง กำหนดค่าเป้าหมายเพื่อให้กลุ่มงานในสังกัดสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจรร่วมรับผิดชอบ ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร และส่งให้ กพร. ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๘๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๓ การคัดเลือกตัวชี้วัดและจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มงาน พิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดตามกรอบ/แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ และกลุ่มแผนงานและสารสนเทศส่งรายชื่อตัวชี้วัดเพื่อจัดทำคำรับรองฯ ให้ กพร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๔ การลงนามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่าง ผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่ม ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๕ การถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์ประเมินให้แก่หน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้ กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ ถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดตาม คำรับรองและการปฏิบัติราชการ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๒๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้ ทุกกลุ่มงานจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ส่งให้กลุ่มแผนงานและ สารสนเทศรวบรวม ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ตามเกณฑ์ และนำเสนอให้ กพร. ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ ๑,๕๔๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๗ การรายงานผลการประเมินตนเอง

ในขั้นตอนนี้ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ดำเนินงาน กำกับ ติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ และจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) พร้อมเอกสารหลักฐานเข้าระบบรายงานคำ รับรองฯ ผ่านระบบ SMART ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓,๐๘๐ นาที

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๖	ของ ๗

ขั้นตอนที่ ๘ การประเมินผลให้คะแนน/การยืนยันผล

ในขั้นตอนนี้ กพร./หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด ตรวจสอบประเมินผลให้คะแนนผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ และยืนยันผลการประเมิน พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารลงนาม แจ้งหน่วยงานภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๘,๒๔๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๙ แจ้งผลการประเมินระดับหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้ กพร. จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินระดับหน่วยงานภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามรอบรอบการประเมิน โดยเสนอผู้บริหารลงนาม ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒๔๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑๐ แจ้งเวียนผลการประเมินระดับหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้ กลุ่มแผนงานและสารสนเทศจัดทำหนังสือ แจ้งผลการประเมินของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร โดยเสนอผู้อำนวยการลงนาม ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๒๐ นาที

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารเกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย / ข้อบังคับ

๗.๑.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ

๗.๒ มาตรฐานงาน

รักษามาตรฐานเวลาที่ดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกระบวนการงาน

๗.๓ แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๓.๑ แบบฟอร์มลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๗.๓.๒ แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ (รูปแบบเอกสาร/ไฟล์)	ระยะเวลาจัดเก็บ
๑	คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ตู้เอกสารของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	แฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับ วันที่	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒. หัวหน้ากลุ่มแผนงานและสารสนเทศ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๗	ของ ๗

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

๑๐. ภาคผนวก

