

**กระบวนการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี  
ของกองวิศวกรรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**

**ความเป็นมา**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ และอาจจัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ หรือหน่วยงานในส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือสามารถดำเนินการตามแผนลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ ส่วนราชการจะได้รับการจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการภายในต่อไป

**วัตถุประสงค์**

กลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้จัดทำกระบวนการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกองวิศวกรรมการแพทย์ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจ ได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ของกองวิศวกรรมการแพทย์ที่ชัดเจน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพต่อไป

**ขอบเขต**

การจัดทำกระบวนการของการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกองวิศวกรรมการแพทย์ มีเนื้อหาที่อธิบายขั้นตอน รายละเอียด ผลลัพธ์ของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ช่วงเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกองวิศวกรรมการแพทย์ จนถึงการศึกษาตรวจสอบ และแจ้งยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างเป็นทางการ

## คำจำกัดความ

**คำรับรองการปฏิบัติราชการ** หมายถึง การแสดงความจำนงของผู้จัดทำคำรับรองเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการของส่วนราชการ ที่ส่วนราชการต้องการบรรลุผล โดยมีตัวชี้วัด เป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ระหว่างผู้ทำคำรับรอง (หัวหน้าส่วนราชการ) กับผู้รับคำรับรอง(ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการ)

**การประเมินผล ( Evaluation )** หมายถึง กระบวนการประมาณแนวโน้มและทิศทางเพื่อแทนคุณสมบัติของสิ่งของหรือเหตุการณ์ โดยเปรียบเทียบกับกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ทราบสถานะของสิ่งของหรือเหตุการณ์นั้น ๆ

**รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR)** หมายถึง การให้รายละเอียดของผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัดเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์หาสาเหตุของผลการปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

กระบวนการจัดทำคำรับรองฯ นี้แบ่งผู้รับผิดชอบในการจัดทำเป็น 2 ระดับ คือ

- 1) ผู้อำนวยการกองวิศวกรรมการแพทย์ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน
- 2) บุคลากรภายในกลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล มีหน้าที่ ประสาน ดำเนินงาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

## ขั้นตอนการปฏิบัติ


ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกองวิศวกรรมการแพทย์ ประกอบด้วย 8 ขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

- 1) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) การจัดทำร่างตัวชี้วัด
- 3) การนำเสนอกรอบตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการบริหารของกองฯ
- 4) การจัดทำคำรองการปฏิบัติราชการ
- 5) การถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ ระดับกลุ่ม / ฝ่าย
- 6) การติดตาม/ประเมินผล
- 7) การสรุปรายงานการประเมินตนเอง
- 8) การตรวจสอบ แจ้งยืนยันผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างเป็นทางการ

กระบวนการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของกองวิศวกรรมการแพทย์

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา/ (ช่วงเวลา)	เอกสารอ้างอิง
1.		1.1 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดตัวชี้วัดโดยพิจารณา <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิสัยทัศน์</li> <li>- พันธกิจ</li> <li>- ยุทธศาสตร์</li> <li>- นโยบายผู้บริหาร</li> <li>- แผนงาน โครงการ /งบประมาณ</li> </ul>	ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำตัวชี้วัดประจำปี	กลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล	7 วัน (ตค.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิสัยทัศน์</li> <li>- พันธกิจ</li> <li>- ยุทธศาสตร์</li> <li>- นโยบาย</li> <li>- แผนงาน /โครงการ /งบประมาณ</li> </ul>
2.		2.1 พิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีคุณค่า และเหมาะสม 2.2 กำหนดจำนวนตัวชี้วัดที่เหมาะสม 2.3 กำหนดนิยาม และเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	ประเด็น/ กรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองประจำปีของหน่วยงาน	กลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล	15 วัน (พย.)	ขั้วร่างคำรับรอง
3.		3.1 นำเสนอกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรอง ฯ ของหน่วยงานต่อคณะกรรมการบริหาร ฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเบื้องต้น หากไม่เห็นชอบนำกลับมาทบทวนใหม่ 3.2 ชี้แจงและเจรจาต่อรองกับ คณะกรรมการ จากสำนักงาน ก.พ.ร และบริษัทที่ปรึกษา	ตัวชี้วัดตามคำรับรองประจำปีของหน่วยงานที่ผ่านความเห็นชอบ	กลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล	30 วัน (พย.-ธค.)	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกอง ฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           การจัดทำคำรับรองประจำปี ของกองวิศวกรรมการแพทย์         </div>	4.1 จัดทำคำรับรองตามที่ได้รับความเห็นชอบ 4.2 เสนอผู้บริหารรับทราบ ลงนามคำรับรองระหว่าง กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพและ กองวิศวกรรมการแพทย์	คำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปีฉบับ สมบูรณ์	กลุ่มแผน ยุทธศาสตร์ และ ประเมินผล	20 วัน (มค.)	คำรับรองการ ปฏิบัติราชการ ประจำปี ฉบับสมบูรณ์
5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับ            กลุ่ม / ฝ่าย / คณะทำงาน /            บุคคล         </div>	5.1 พิจารณาผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามความเหมาะสม กับภารกิจของหน่วยงาน 5.2 เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 5.3 จัดประชุมชี้แจง รายละเอียดคำรับรองแก่กลุ่ม/ งาน / คณะกรรมการควบคุม กำกับ ติดตามการ ดำเนินงาน ฯ และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด 5.4 จัดทำคำรับรองระดับต่างๆ ดังนี้ - กลุ่ม / ฝ่าย - คณะทำงาน / บุคคล 5.5 ลงนามคำรับรองระหว่างกอง ฯ กับ หัวหน้ากลุ่ม / งาน	มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ เป็นรายตัวชี้วัดและ คณะทำงาน ฯ	กลุ่มแผน ยุทธศาสตร์ และ ประเมินผล	30 วัน (กพ.-มีค.)	- มติที่ประชุม - คำรับรองของ หน่วยงาน ภายในกอง ฯ
6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผล            การดำเนินงาน ( SAR )         </div>	6.1 ประชุมคณะทำงานและผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ครั้งที่ 1 รายงานผลรอบ 6 เดือน ครั้งที่ 2 รายงานผลรอบ 9 เดือน	ทราบความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	กลุ่มแผน ยุทธศาสตร์ และ ประเมินผล	6 วัน (มีค.) (กค.) (ตค.)	เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน ตามคำรับรอง รอบ 6 , 9 และ

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
		ครั้งที่ 3 รายงานผลรอบ 12 เดือน 6.2 เสนอผู้บริหารรับทราบความก้าวหน้า				12 เดือน
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สรุปผลรายงาน การประเมินตนเอง (SAR)</div> 	7.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่งรายงาน การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องตาม ระยะเวลาที่กำหนด 7.2 สรุปผลคำรับรองประจำปีเสนอผู้บริหาร 7.3 จัดส่งรายงานให้ กรม / กระทรวง ต่อไป	รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	กลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล	30 วัน (ตค.)	รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี
8.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; text-align: center;">ตรวจสอบ/ยืนยันผลการประเมิน การปฏิบัติราชการประจำปี อย่างเป็นทางการ</div>	8.1 ตรวจสอบผลคะแนนตามที่ได้รับแจ้งจาก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 8.2 แจ้งยืนยัน/ทักท้วงผลคะแนนที่ได้รับ 8.3 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แจ้งคะแนนอย่างเป็นทางการพร้อมเงินรางวัลที่ได้รับคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	ทราบผลคะแนนและเงินรางวัล	กลุ่มแผนยุทธศาสตร์และประเมินผล	90 วัน (มค.-มีค. ปีถัดไป)	หนังสือแจ้งผลคะแนนและเงินรางวัลที่ได้รับ

## กระบวนการงานจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

