

แนวทางการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. 2563

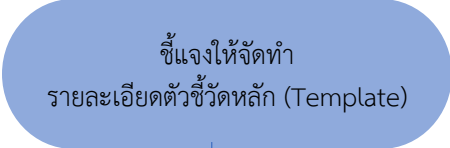


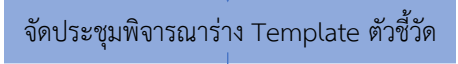

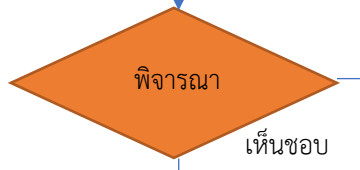

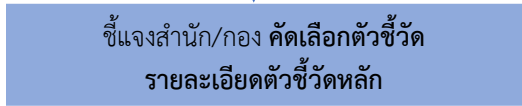
สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ

จัดทำโดย

นางสาวพิชชานันท์ ทองหล่อ



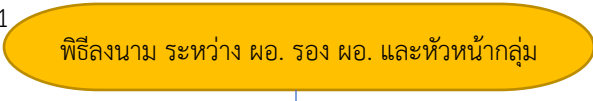

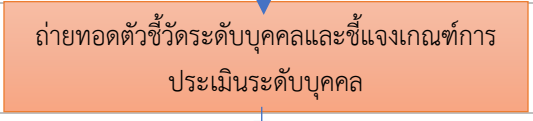
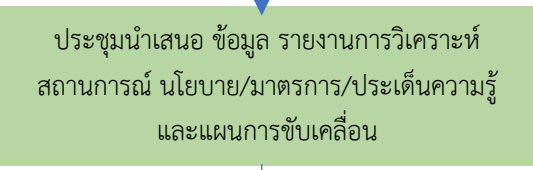

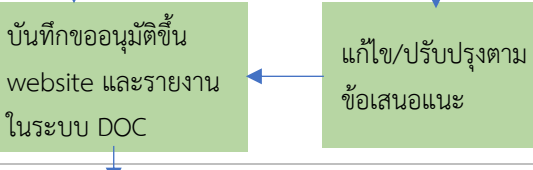
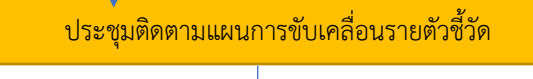
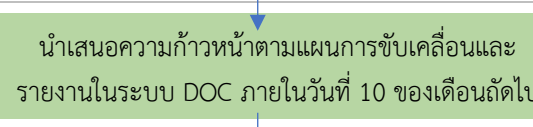

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) : จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดหลัก (Template)
 “เด็กอายุ 0-5 ปี มีพัฒนาการสมวัย”

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | จุดควบคุม | ระยะเวลา |
|---|---|---|----------|
| กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย (กพร.) | 1  | - แบบฟอร์ม รายละเอียดตัวชี้วัด (Template) | 1 วัน |
| เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก (บริหารยุทธศาสตร์: บรย. + กลุ่มวิจัย นวัตกรรมฯ : วนธ.) | 2  | - | 2 วัน |
| เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก (บรย.) | 3  | -หนังสือผู้บริหารลงนามถึง ผอ.กพร. | 2 วัน |
| กพร. | 4  | - ประชุมรวมสำนัก/กอง - ประชุมย่อยเจ้าภาพ | 1 วัน |
| เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก (บรย.) | 5  | - | 1 วัน |
| อธิบดี/รองอธิบดี/ Cluster แม่และเด็ก | 6  | - | 1 วัน |
| เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก (บรย.) | 7  | - Template ตัวชี้วัด ฉบับสมบูรณ์ | 1 วัน |
| กพร. | 8  | - Template ตัวชี้วัด ฉบับสมบูรณ์ | 1 วัน |

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) : คัดเลือกตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | จุดควบคุม | ระยะเวลา |
|--|---|---|----------|
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (บรย.) | 1 ชี้แจงตัวชี้วัดที่สำคัญกรมอนามัย | - คำรับรองฯ กรมอนามัย - ประเมินประสิทธิภาพ - นโยบายเร่งรัด - รายงาน กสธ. - แผนยุทธศาสตร์ | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (ประชุมกลุ่มงาน/ประชุมเจ้าหน้าที่) | 2 คัดเลือกและยกกร่างรายละเอียดตัวชี้วัด (Template) | - ไฟล์ที่ กลุ่ม กพร.ชี้แจง - แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (Template) - คัดเลือกตัวชี้วัด - ยกกร่าง Template ของหน่วยงาน | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ | 3 รวบรวม (ร่าง) รายละเอียดตัวชี้วัดร่วม (Joint) ส่งให้เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก | - รายละเอียดแต่ละตัวชี้วัด | 1 วัน |
| เจ้าภาพตัวชี้วัดหลัก (สส./สภ./กก./สวล./ทต. ฯลฯ) | 4 พิจารณา เห็นชอบ | - | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ | 5 ประชุม/สื่อสารผู้บริหารเจ้าหน้าที่รับทราบ Template | - | 1 วัน |
| รองอธิบดีที่กำกับดูแล | 6 พิจารณา เห็นชอบ | - หนังสือผู้บริหารลงนามถึง รองอธิบดี - Template ตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ | 7 ส่ง Template ตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด ให้ กพร. | - หนังสือผู้บริหารลงนามถึง ผอ.กพร. | 1 วัน |
| กพร. | 8 จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ระหว่าง อธิบดี รองอธิบดี และผอ.สำนัก/กอง | - หนังสือลงนามคำรับรองฯ ระหว่างอธิบดีกับผู้อำนวยการ | 1 วัน |

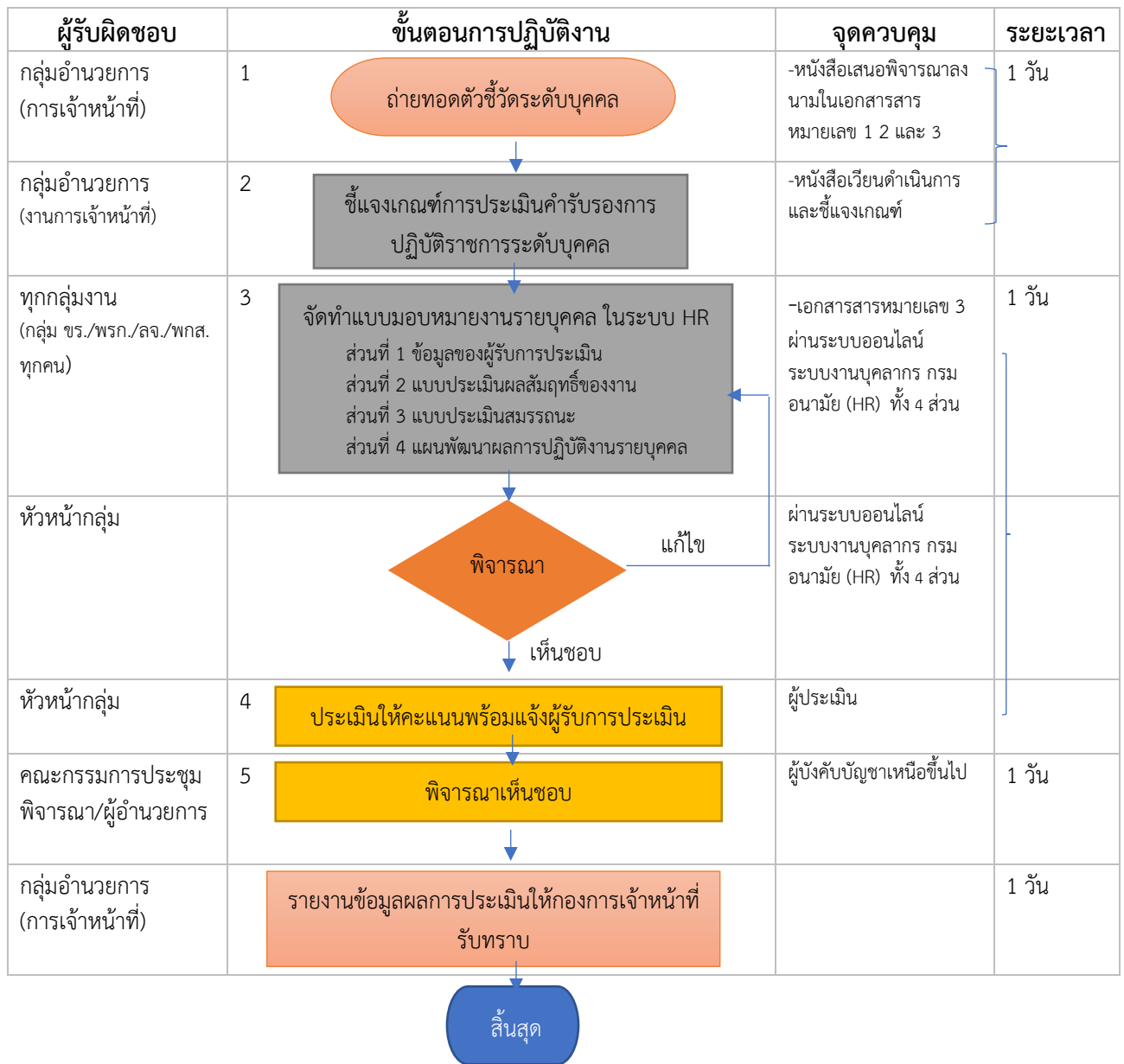
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) : ถ่ายทอดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | จุดควบคุม | ระยะเวลา |
|---|--|---|----------|
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (งานพัฒนาระบบบริหาร) | 1  | -หนังสือลงนามคำรับรองฯ ระหว่าง ผอ.กับ รอง.ผอ. และหัวหน้ากลุ่ม | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (ประชุมกลุ่มงาน/ประชุม เจ้าหน้าที่) | 2  | -เอกสารหมายเลข 1 -เอกสารหมายเลข 2 ระบุผู้รับผิดชอบหลัก/รอง -เกณฑ์การประเมิน | |
| กลุ่มอำนวยการ (การเจ้าหน้าที่) | 3  | -หนังสือเสนอพิจารณา นามในเอกสาร หมายเลข 1 2 และ 3 | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (งานพัฒนาระบบบริหาร) | 4 http://doc.anamai.moph.go.th/'." data-bbox="328 341 654 398"/> | - คู่มือการรายงานในระบบ DOC กพร.จัดทำเผยแพร่ | 1 วัน |
| ผู้รับผิดชอบหลัก (Owner) | 5  | -ข้อมูล+ความรู้ -รายงานผลการวิเคราะห์ และสิ่งที่พบ -แนวทางแก้ไขนโยบาย/ มาตรการ/ประเด็นความรู้ | 1 วัน |
| ประชุมพิจารณาข้อมูล ก่อนนำขึ้นระบบ DOC | 6  | | 1 วัน |
| ผู้รับผิดชอบหลักหรือ ร่วม (Owner/Support) | 7  | ภายในวันที่ 10 ของเดือน ถัดไป | 1 วัน |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (งานพัฒนาระบบบริหาร) | 7  | - กำหนดประชุม ทุกวันที่ 6 ของเดือนถัดไป | 1 วัน |
| ผู้รับผิดชอบหลักหรือ ร่วม (Owner/Support) | 8  | | |
| กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (งานพัฒนาระบบบริหาร) | 9  | | |

4

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข 1 คือ แบบวิเคราะห์การถ่ายทอดตัวชี้วัดความเชื่อมโยงการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน
เอกสารหมายเลข 2 คือ แบบวิเคราะห์การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล
เอกสารหมายเลข 3 คือ แบบมอบหมายงาน [ระหว่างผู้รับการประเมิน (ผู้ปฏิบัติงาน) และผู้ประเมิน(หัวหน้ากลุ่ม)] ในระบบงานบุคลากร
กรมอนามัย (HR) <http://hr.anamai.moph.go.th/hr/Default.aspx>

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) : จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล



หมายเหตุ เอกสารหมายเลข 1 คือ แบบวิเคราะห์การถ่ายทอดตัวชี้วัดความเชื่อมโยงการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน
เอกสารหมายเลข 2 คือ แบบวิเคราะห์การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล
เอกสารหมายเลข 3 คือ แบบมอบหมายงาน [ระหว่างผู้รับการประเมิน (ผู้ปฏิบัติงาน) และผู้ประเมิน(หัวหน้ากลุ่ม)] ในระบบงานบุคลากร กรมอนามัย (HR) <http://hr.anamai.moph.go.th/hr/Default.aspx>