

ISO 9001:2015 Work Manual (WM)

คู่มือการปฏิบัติงานในระบบบริหารคุณภาพ



กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
DEPARTMENT OF MEDICAL SCIENCES

0600WM 0016

กระบวนการการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน
แก้ไขครั้งที่ 01

ประกาศใช้ เดือนมิถุนายน 2563

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ “การจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน”

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการนี้ครอบคลุมตั้งแต่การศึกษากรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ การคัดเลือกตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การเจรจาตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการกับคณะกรรมการจัดทำคำรับรอง การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การรายงานผลการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ

3. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

- 3.1 อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 3.2 รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 3.3 ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
- 3.4 คณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 3.5 คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 3.6 หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 3.7 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 3.8 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 3.9 ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของหน่วยงาน

4. การอ้างอิง (Normative references)

- 4.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545
- 4.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- 4.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย

4.4 การประเมินผลส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

4.5 แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (ด้านสาธารณสุข)

4.6 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

4.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

5. คำศัพท์และคำนิยาม (Term and Definition)

5.1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ หมายถึง ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการใน 2 มิติ 4 ด้าน ประกอบด้วย

มิติที่ 1 มิติภายนอก ประกอบด้วย ด้านประสิทธิผล (ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ และนโยบายสำคัญพิเศษของรัฐบาล) และด้านคุณภาพการให้บริการ

มิติที่ 2 มิติภายใน ประกอบด้วย ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และด้านการพัฒนาองค์กร

5.2 การเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด หมายถึง การเจรจาเพื่อทำความเข้าใจประเด็นที่ต้องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนของมิติที่ 1 ด้านประสิทธิผล โดยจัดการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนของหน่วยงานกับคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการรับผิดชอบจัดการประชุมเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด และเสนอต่อรองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อนำเสนออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้ความเห็นชอบ

5.3 คำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง คำรับรองของส่วนราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญา และใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองจะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

5.4 รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) หมายถึง แบบฟอร์มที่ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันระหว่างผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและผู้ประเมิน และใช้เป็นแนวทางในการติดตามประเมินผล เช่น ชื่อตัวชี้วัด น้ำหนัก คำอธิบาย คำนิยาม เกณฑ์การให้คะแนน เป็นต้น

5.5 การประเมินตนเอง (Self Assessment) คือ การประเมินผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผล ในคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อให้ทราบสถานะปัจจุบัน

5.6 SAR Card หมายถึง แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง 6,9 และ 12 เดือน

5.7 KPI Reporter หมายถึง ระบบบันทึกและรายงานผลตัวชี้วัดหรือข้อมูลเชิงสถิติ ซึ่งสามารถแปลงข้อมูลเป็น XML เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานผ่าน Web Service ได้อย่างสะดวกโดยติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ประจำ ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

5.8 รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายถึง รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีให้เป็นผู้ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

5.9 คณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง คณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ทั้งระดับกรม และระดับหน่วยงาน ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

5.10 คณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายถึง คณะทำงานที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน

5.11 หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2552 และหน่วยงานที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

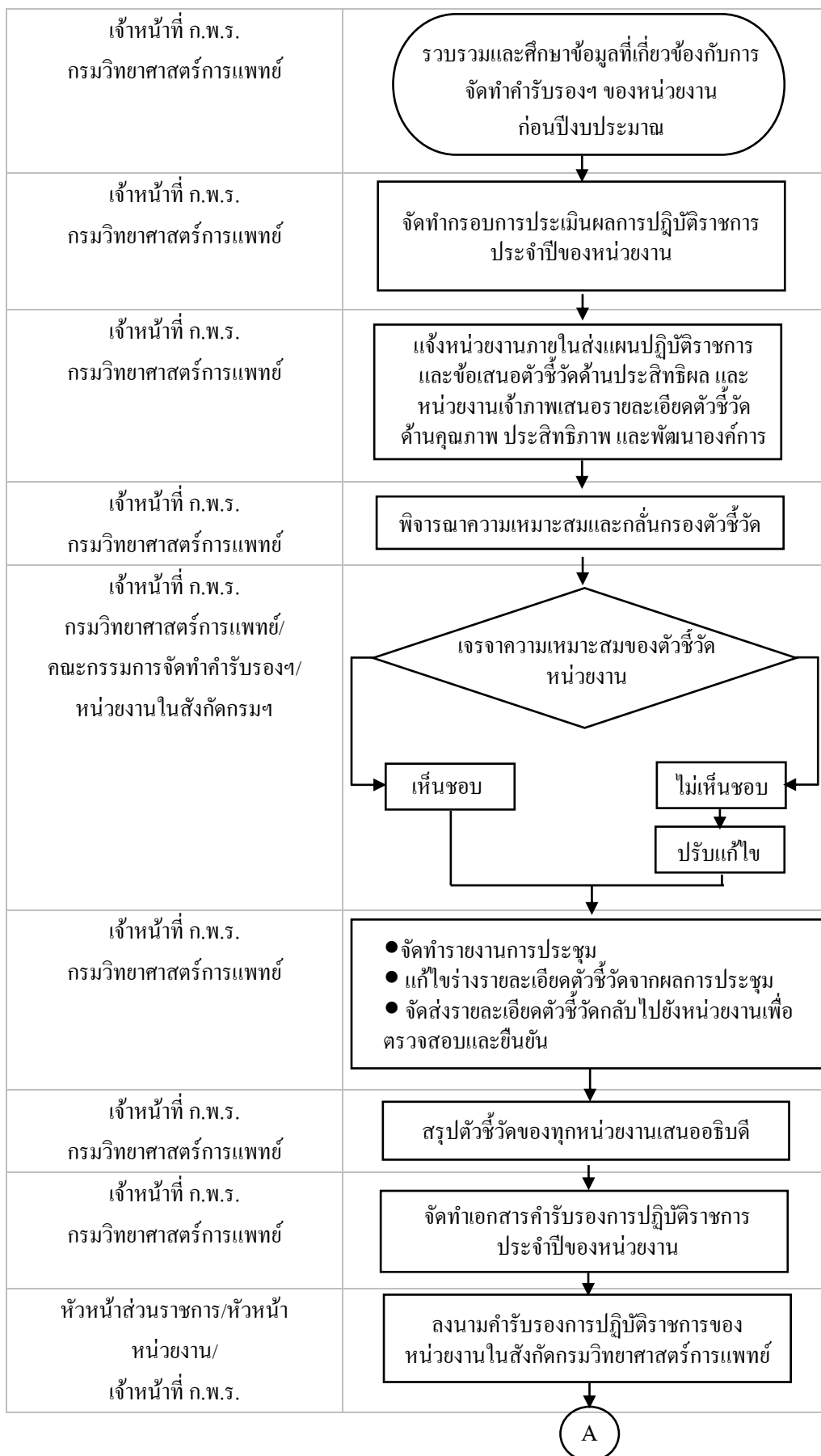
5.12 หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

5.13 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

5.14 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายถึง ผู้บังคับบัญชากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

5.15 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร(ก.พ.ร.) หมายถึง หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

6.ผังงาน (Flow Chart)





7. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

7.1 เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงาน กรอบการประเมินผลและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ก่อนปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

7.2 เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประสานงาน/แจ้งให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ/ข้อเสนอตัวชี้วัดด้านประสิทธิผลของแต่ละหน่วยงาน โดยให้

หน่วยงานกำหนดรายละเอียด ตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดในมิติ ประสิทธิภาพของหน่วยงานและส่งมาให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

7.3 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พิจารณาความเหมาะสมและกลั่นกรองตัวชี้วัดในเบื้องต้น โดยพิจารณา แผนปฏิบัติราชการ/ข้อเสนอตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพของแต่ละหน่วยงาน สรุปรายละเอียดตัวชี้วัดของหน่วยงาน ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมของรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนของหน่วยงาน ในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

7.4 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดให้มีการประชุมเจรจาความเหมาะสมของรายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์ การให้คะแนนของหน่วยงานภายในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดกลับไปยัง หน่วยงานเพื่อตรวจสอบและยืนยันตัวชี้วัด

7.5 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปรายละเอียดตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

7.6 กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสรุปผลการพิจารณารายละเอียดตัวชี้วัดเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของ หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มิติประสิทธิภาพต่อรองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

7.7 กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ประสาน แจ้งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อร่วมลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กับรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ผู้ ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน ร่วมกับอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

7.8กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แจ้งคำรับรองการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทราบมีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจและจัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีให้ทุก หน่วยงานรับทราบแนวทางการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

7.9 หน่วยงานภายใน ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

7.10 กลุ่มพัฒนาระบบบริหารติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานภายในรอบ 6, 9 และ 12 เดือน

7.11 หน่วยงานภายในรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment) รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ตาม แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด โดยรายงานผ่านระบบ KPI Reporter

7.12 กลุ่มพัฒนาระบบบริหารตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองฯ รอบ 6, 9 และ 12 เดือนเสนอผู้บริหาร และแจ้งข้อมูลย้อนกลับให้หน่วยงานรับทราบ

7.13กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับคณะทำงานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรอบ 12 เดือน ของหน่วยงาน ภายในทุกตัวชี้วัดและสรุปผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในรอบ 12 เดือน เสนอผู้บริหาร

7.14 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แจ้งผลคะแนนการตรวจประเมินให้หน่วยงานภายในรับทราบ

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard)

8.1 มาตรฐานระยะเวลา: การติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในรอบ 6, 9 และ 12 เดือน

8.2 มาตรฐานในเชิงคุณภาพ: การตรวจรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของหน่วยงานภายใน รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด ผ่านระบบ KPI Reporter ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถบ่งชี้ปัญหาที่ตรวจพบจากการรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ แก่หน่วยงานได้

9. ระบบติดตามประเมินผล

9.1 ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

9.2 วิธีการติดตามประเมินผล: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตรวจรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และสรุปรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในรอบ 6 9 และ 12 เดือน เสนอร่องอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

9.3 ตัวชี้วัด: ร้อยละ 100 ของจำนวนหน่วยงานได้รับข้อมูลสรุปผลการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6 9 และ 12 เดือน

10. แบบฟอร์มที่ใช้(Form)

10.1 แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด (0600 SD 0003)

10.2 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงขั้นตอน (0600 SD 0005)

10.3 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ (0600 SD 0006)

10.4 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ (0600 SD 0007)

10.5 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (0600SD 0008)

10.6 ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (0600 SD 0009)

10.7 แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR - Card)(0600 SD 0010)

10.8 แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงผสมผสาน (Hybrid) (0600 SD 0011)

10.9 คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

10.10 คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน(0600 SD 0014)

10.11 คู่มือการใช้งาน KPI Reporter

10.12 แบบฟอร์มการรับ-ส่งหลักฐานรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ รอบ 12 เดือน(0600 FM 0048)

10.13 แบบฟอร์มตารางตรวจการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (KPI Reporter)(0600 FM 0049)

10.14 แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์(0600 FM 0050)

10.15 แบบฟอร์มขอเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติมจากผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์(0600 FM 0051)

10.16 แบบฟอร์มรายงานผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (0600 FM 0052)

10.17 แบบฟอร์มคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (เฉลี่ยรายด้าน) ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์(0600 FM 0053)

10.18แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์(0600 FM 0054)

11. การควบคุมการบันทึก (Control of Records)

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	0600 SD 0003	แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
2	0600 SD 0005	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงขั้นตอน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
3	0600 SD 0006	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
4	0600 SD 0007	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
5	0600 SD 0008	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่	ระยะเวลา จัดเก็บ
6	0600 SD 0009	ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
7	0600 SD 0010	รายงานการประเมินตนเอง (SAR - Card)	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
8	0600 SD 0011	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติ ราชการสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิง ผสมผสาน (Hybrid)	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
9	-	คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของ หน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
10	0600 SD 0014	คำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
11	-	คู่มือการใช้งาน KPI Reporter	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	เก็บไว้ตลอด จนกว่าจะมี การ เปลี่ยนแปลง
12	0600 FM 0048	แบบฟอร์มการรับ-ส่งหลักฐาน รายงานผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ รอบ 12 เดือน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
13	0600 FM 0049	แบบฟอร์มตารางตรวจการรายงาน ผลการการปฏิบัติราชการตามคำ รับการปฏิบัติราชการ (KPI	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่	ระยะเวลา จัดเก็บ
		Reporter)			
14	0600 FM 0050	แบบฟอร์มการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการหน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
15	0600 FM 0051	แบบฟอร์มขอเอกสาร/หลักฐาน เพิ่มเติมจากผลการดำเนินงานตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
16	0600 FM 0052	แบบฟอร์มรายงานผลคะแนนการ ประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ หน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
17	0600 FM 0053	แบบฟอร์มคะแนนประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (เฉลี่ยรายด้าน) ของหน่วยงานในสังกัด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี
18	0600 FM 0054	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง รายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการของหน่วยงานใน สังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	ระบบฯ Smart DI	อย่างน้อย 3 ปี

12. บันทึกการแก้ไขเอกสาร

12.1 รายละเอียดผู้จัดทำ ผู้ทบทวน ผู้อนุมัติ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางอนงค์ เชื้อนแก้ว หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นางสาวรวงคณา อ่อนทรวง ประธานคณะกรรมการจัดการ ระบบเอกสารและสารสนเทศ	นายสมฤกษ์ จึงสมาน รองอธิบดี ประธานกรรมการและผู้แทนฝ่าย บริหารคุณภาพ

12.2 บันทึกการแก้ไข

วันเดือนปี	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
1 มกราคม 2559	00	เริ่มใช้เป็นฉบับจริง ตามรูปแบบ WM โดยมี 13 หัวข้อ
กันยายน 2560	00	- ทบทวนเอกสารประจำปี และปรับปรุงเนื้อหาเอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติ และรหัสเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลง จาก 9 หลัก เป็น 10 หลัก ให้มีความสอดคล้องกับการนำระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI) ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - เป็นการออกเอกสารครั้งแรกในระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Smart DI) จึงต้องกำหนดการแก้ไขเป็นครั้งที่ 00
มิถุนายน 2563	01	1. หน้า 2 ข้อ 2 ขอบเขต (Scope) แก้ไขคำว่า “ระเบียบปฏิบัติ” เป็น “คู่มือการปฏิบัติงาน” 2. หน้า 2 ข้อ 3 ความรับผิดชอบ (Responsibility) แก้ไข “รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer : CCO)” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร” 3. หน้า 3 ข้อ 5.2 แก้ไขจาก “รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร” 4. หน้า 4 ข้อ 5.7 ตัด คำว่า “เป็น” ออก 5. หน้า 4 ข้อ 5.8 เพิ่มความหมายของรองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 6. หน้า 5 - 6 แก้ไขข้อ 6.ผังงาน (Flow Chart) 7. หน้า 7 – 8 แก้ไขข้อ 7. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) ให้สอดคล้องกับ Flow Chart

วันเดือนปี	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
		8. หน้า 8 ข้อ 9.2 แก้ไขจาก “รองอธิบดีผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง” เป็น “รองอธิบดีที่ดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร” 9. หน้า 9 ข้อ 10 ใส่รหัสแบบฟอร์มต่อจากชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ 10. หน้า 10 ข้อ 11 เพิ่มช่องรหัสเอกสาร 11. หน้า 12 ข้อ 12 แก้ไขชื่อผู้ทบทวนเอกสารและแก้ไขตำแหน่งผู้อนุมัติเอกสาร

13. ภาคผนวก

13.1 การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายใน

13.1.1 ข้อกำหนดร่วมกัน

13.1.1.1 การรายงานผลของหน่วยงาน

- SAR Card ช่องการประเมินตนเองเป็นวงกลม และใส่สีให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม
- การคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนัก

$$\text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก} = \text{น้ำหนัก (ร้อยละ)} \times \text{ค่าคะแนนที่ได้}$$

100

● ตัวชี้วัดที่ใช้ผลคะแนนของกรมให้หน่วยงานแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการ แต่ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน

- การรายงานผลคะแนน ระบุเป็นทศนิยม 4 ตำแหน่ง
- การระบุเอกสารอ้างอิงในแบบฟอร์มรายงานผลฯ ให้หน่วยงานระบุ ดังนี้
ชื่อหลักฐานอ้างอิง

รหัสหลักฐานอ้างอิง ซึ่งต้องระบุไว้ที่ด้านหลังชื่อหลักฐานอ้างอิง

ตัวอย่างเช่น 2406_KPI1.1-01 ประกอบด้วย รหัส 2 ตัวท้ายของหน่วยงาน รอบเดือนที่รายงาน ลำดับตัวชี้วัด และลำดับที่หลักฐานอ้างอิง

13.1.1.2 การสรุปผลการตรวจติดตาม

- เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ส่งครบถ้วนสมบูรณ์
- เครื่องหมาย ✕ หมายถึง ยังไม่ส่ง
- เครื่องหมาย — หมายถึง 1) เอกสารประกอบตัวชี้วัดที่ยังไม่ถึงกำหนดส่งหลักฐาน (หน่วยงานสามารถส่งก่อนวันที่กำหนดได้) หรือ 2) ตัวชี้วัดที่ใช้ผลคะแนนของกรม