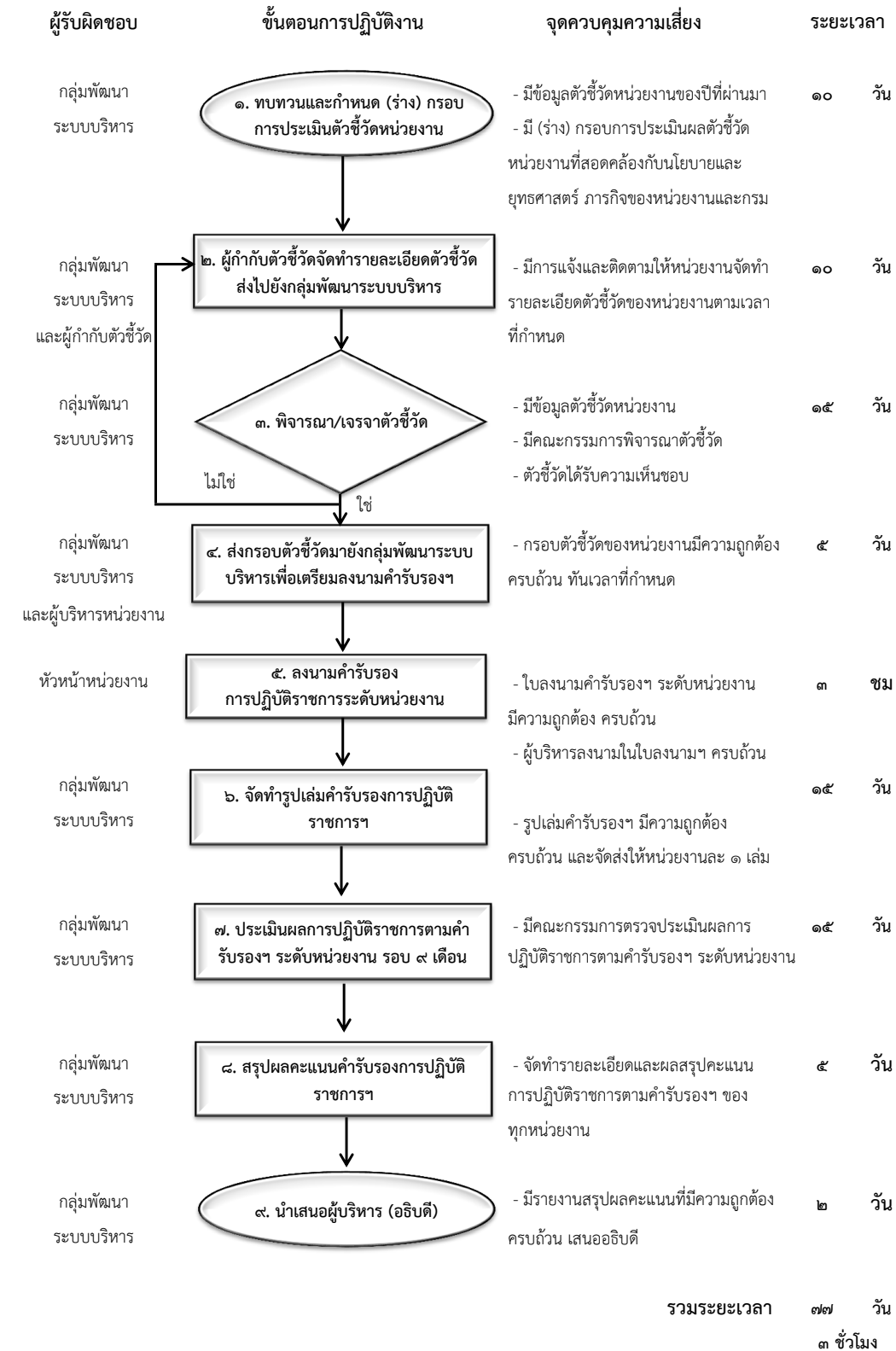


ชื่อกระบวนการ : การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
 กลุ่มงาน/ฝ่าย : กลุ่มงานพัฒนาระบบราชการ
 กอง/สำนัก : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ภารกิจกรม : ภารกิจสนับสนุนด้านการบริหารราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล



วิธีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

วิธีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวนและกำหนด (ร่าง) กรอบการประเมินตัวชี้วัดหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงกรอบการประเมินส่วนราชการจากสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำตัวชี้วัดของกรมฯ ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้กำกับตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ส่งไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และกำหนดกรอบการประเมินส่วนราชการ และจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดของกรมฯ ให้สอดคล้องกับภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๐ วัน

ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณา/เจรจาตัวชี้วัด

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องนำเสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินส่วนราชการและตัวชี้วัดต่อผู้บริหาร เพื่อผู้บริหารพิจารณา หากผู้บริหารไม่เห็นชอบ ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ หรือหากผู้บริหารเห็นชอบให้ดำเนินการต่อตามขั้นตอนต่อไป ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๐ วัน

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งกรอบตัวชี้วัดไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อเตรียมลงนามคำรับรอง

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินส่วนราชการฯ ให้อยู่ในรูปแบบตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๕ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน และเตรียมการจัดพิธีลงนามคำรับรองระหว่างผู้บริหารกรมและผู้บริหารหน่วยงาน ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรูปเล่มคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการจัดทำรูปเล่มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย กรอบตัวชี้วัดหน่วยงาน และรายละเอียดตัวชี้วัดหน่วยงาน ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงานขึ้น และดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา ตรวจสอบผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน และประเมินผลตัวชี้วัด ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ สรุปผลคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน จากขั้นตอนที่ ๗ และจัดทำรายงานสรุปผลคะแนนแจ้งให้หน่วยงานทราบ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๙ นำเสนอผู้บริหาร (อธิบดี)

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการจัดส่งสรุปผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน เสนอผู้บริหารรับทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒ วัน