

คู่มือปฏิบัติงาน  
การจัดทำแผนปฏิบัติการและการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ  
ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของงาน และสื่อให้เห็นกระบวนการของงานตามมาตรฐาน
- 1.2 เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นระบบระเบียบเรียบร้อย

### ขอบเขต

1. Work Flow ของกระบวนการ
  2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
    - รายละเอียดวิธีการทำงานของแต่ละขั้นตอนย่อย
    - เอกสาร/ระเบียบที่ใช้ประกอบการดำเนินการ
    - แบบฟอร์มผู้รับผิดชอบ
  3. มาตรฐานงาน คือ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
    - มาตรฐานระยะเวลา
    - มาตรฐานในเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความผิดพลาด ความคุ้มค่าของงาน
  4. ระบบการติดตามประเมินผล
    - เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด
    - กำหนดรูปแบบ และระยะเวลาในการติดตาม
-

## 2. กรอบแนวคิด

ข้อกำหนดทางกฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
<p>พ.ร.บ. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560</p>	<p>ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน อันจะก่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>เพื่อให้การจัดทำแผนมีความสอดคล้องตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน</p>
<p>พรก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</p>	<p>เพื่อเป็นกรอบในการบริหารราชการแผ่นดิน ให้มีความชัดเจน และปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสมควรกำหนดให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันต้องกระทำ โดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย</p>	<p>การบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้</p>

### 3. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
การจัดทำแผนปฏิบัติราชการทุก ระยะ	- ผลศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์ พม. และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  - ผลวิเคราะห์ความเชื่อมโยงที่สอดคล้อง การดำเนินงานตามภารกิจของกรม  - ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ปัจจัยความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์  - (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	แผนปฏิบัติราชการ ทุกระยะ

### 4. แนวทางการติดตามประเมินผล

#### 4.1 การติดตามประเมินผลระยะสั้น

(1) การติดตามประเมินผลในระดับโครงการหรือกิจกรรม ควรดำเนินการทุกเดือน เช่น การดำเนินการรายงานผ่านแบบ กยผ.01 เป็นประจำทุกเดือน หรือการประเมินผลจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการโดยผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงกระบวนการดำเนินการให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

(2) การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ รายไตรมาส โดยกองหรือกลุ่มงานที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานของ สค. เช่น การรายงานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ผ่านระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR) ตามระเบียบว่าด้วยการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562 เป็นรายไตรมาส และการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการ เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบได้นำผลการดำเนินการมาวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ซึ่งจะช่วยให้การวางแผนงานในไตรมาสถัด ๆ ไป สามารถบรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะสามารถปรับกระบวนการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาวะวิกฤตที่ระบบการจัดสรรงบประมาณมีการจัดสรรแบบระยะสั้น ๆ ทำให้การวางแผนงานระยะยาวอาจดำเนินการได้ลำบาก การติดตามประเมินผลระยะสั้นจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบแผนงานปรับกิจกรรมและกระบวนการทำงานได้คล่องตัวมากยิ่งขึ้น และเกิดความยืดหยุ่นในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(3) การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมทุก 6 เดือน โดยผู้บริหารของ สค. เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและทบทวนกระบวนการดำเนินงาน ตลอดจนทบทวนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดตามประเมินผลรายปี เมื่อสิ้นสุดแผนปฏิบัติการในปีนั้น ๆ เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงาน และประเมินแผนฯ ว่ามีการดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนหรือไม่ อีกทั้งยังจะได้นำผลการติดตามประเมินผลในปีที่ผ่านมา มาวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จและปัจจัยที่ยังเป็นปัญหาอุปสรรค เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงการและกระบวนการดำเนินงานในแผนปฏิบัติการในปีถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายต่อไป

#### 4.2 การติดตามประเมินผลระยะยาว

เมื่อแผนปฏิบัติการฯ แต่ละระยะใกล้สิ้นสุดลง ควรจะได้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของแผนตลอดระยะเวลาดำเนินการ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของ สค. ภายใต้แผนปฏิบัติการ ซึ่งจะสามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลกระทบ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งทำให้สามารถวัดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติการที่ต้องใช้ระยะเวลาหรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่ไม่สามารถวัดผลในระยะสั้น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความมั่นคงทางการเงิน เป็นต้น และมียุทธศาสตร์ใดที่บรรลุผล และยุทธศาสตร์ใดที่ยังต้องดำเนินการขับเคลื่อนต่อ ซึ่งกระบวนการติดตามประเมินผลนี้จะมีประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเข้าสู่กระบวนการวางแผนปฏิบัติการระยะถัดไปของ สค.


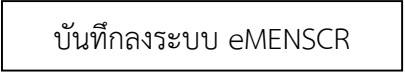
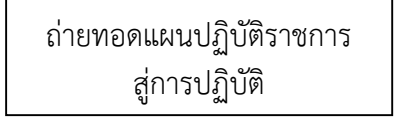
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Workflow กระบวนการ)

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     ศึกษากรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงแผนแต่ละระดับ                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษากรอบแนวคิดการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ</li> <li>- ศึกษา วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนการปฏิรูปประเทศ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์ พม. และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- วิเคราะห์ความเชื่อมโยงที่สอดคล้องการดำเนินงานตามภารกิจของกรม</li> </ul>	กนย. กยผ.	30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรอบแนวคิดการวางแผนการกำหนดยุทธศาสตร์ เครื่องมือและแนวทางการติดตามและประเมินผล</li> <li>- ข้อมูลประกอบการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน เพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติราชการ</li> </ul>		หนังสือ สศช. ด่วนที่สุดที่ นร 1112/6560 ลงวันที่ 14 พ.ย. 62
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     วิเคราะห์การดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ ด้านสตรี ครอบคลุม และความเสมอภาคระหว่างเพศ                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนวิเคราะห์ เอกสารทั้งในและต่างประเทศเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ด้านสตรี ครอบคลุม และความเสมอภาคระหว่างเพศ</li> <li>- ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</li> </ul>	กนย./กวด. กยผ.	30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารงานวิจัย ข้อมูลที่เพียงพอจะใช้ในการคาดการณ์สถานการณ์</li> <li>- ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ครบถ้วน ทุกมิติ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารงานวิจัย</li> <li>- เอกสารผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</li> </ul>

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
3	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	จัดประชุมรับฟังความเห็น และข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานส่วนกลางและสรุป ส่วนภูมิภาค ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อรวบรวม ผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรค ปัจจัย ความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายและ ยุทธศาสตร์	กนย.กผย.	15 วัน	- สัดส่วนและความครอบคลุมของ กลุ่มเป้าหมายที่มีบทบาทสำคัญใน การให้ข้อมูล - การสรุปและรวบรวมผลการ ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ปัจจัย ความสำเร็จของการขับเคลื่อน นโยบายและยุทธศาสตร์		-
4.	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินสถานการณ์ ปัญหาความจำเป็นของแผน</li> <li>- ยุทธศาสตร์ มาตรการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย</li> <li>- กลยุทธ์ในการขับเคลื่อนประเด็น ยุทธศาสตร์</li> <li>- แนวทางการติดตามประเมินผล</li> <li>- ปัจจัยสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนฯ</li> </ul> <p>พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย</p>	กนย.กผย.	30 วัน	(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการของ กรมกิจการสตรีและสถาบัน ครอบครัว		(ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการ

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
5	จัดประชุมอภิปรายเพื่อวิพากษ์ และให้ข้อคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ	- จัดประชุมอภิปรายเพื่อวิพากษ์และรับฟัง ข้อคิดเห็นจากหน่วยงานในสังกัด สค.	กนย.กยผ.	2 วัน	(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการของ กรมกิจการสตรีและสถาบัน ครอบครัว		เอกสาร (ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการ ของ สค.
6	ปรับแผนปฏิบัติราชการฯ ตาม ข้อเสนอแนะจากการประชุม อภิปรายและวิพากษ์ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ	- ปรับปรุงรายละเอียดของแผนปฏิบัติ ราชการตามข้อเสนอแนะจากการประชุม อภิปรายและวิพากษ์ (ร่าง) แผนฯ	กนย.กยผ.	7 วัน	การปรับปรุงรายละเอียดของ แผนปฏิบัติราชการที่มีรายละเอียด ครบถ้วน		เอกสาร(ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการ ของ สค. ฉบับ ปรับปรุง
7	แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด สค. ตรวจสอบความถูกต้อง	- สรุปผลจากการจัดประชุมพร้อมแจ้งเวียน หน่วยงานในสังกัด สค. พิจารณาตรวจสอบ ความถูกต้อง (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ฉบับ ปรับปรุง เพื่อความครบถ้วน สมบูรณ์	กนย. กยผ.	7 วัน	(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ของกรมกิจการสตรีและสถาบัน ครอบครัว		- รายงาน การประชุม - (ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการ ฉบับ ปรับปรุง - แบบตอบรับ ผลการพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติ ราชการ



No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
8		- เสนอผู้บริหาร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน ให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการ	กนย.กยผ.	7 วัน	(ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ของกรมกิจการสตรีที่ผ่านการ พิจารณาของบุคลากรในหน่วยงาน		- หนังสือขออนุมัติขอความเห็นชอบ
9		- ผลิตเอกสารเล่มแผนปฏิบัติราชการฉบับสมบูรณ์	กนย.กยผ.	7 วัน	เอกสารรูปเล่มแผนปฏิบัติราชการ ที่ผ่านความเห็นชอบของอธิบดี กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว		เล่มแผนปฏิบัติราชการ ของ สค.
10		- บันทึกแผนปฏิบัติราชการ ลงระบบ eMENSCR เพื่อให้ สคช. ทราบ	กนย.กยผ.	1 วัน	ดำเนินการแล้วเสร็จตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด		- ข้อมูลในระบบ eMENSCR
11		- จัดประชุมถ่ายทอดยุทธศาสตร์ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว สู่การปฏิบัติ ให้บุคลากร สค. รับทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน	กนย.กยผ.	1 วัน	- นโยบายของผู้บริหาร - เอกสารประกอบการประชุม ที่มีเนื้อหาครบถ้วน เข้าใจง่าย		- หนังสือเชิญประชุม - แผนปฏิบัติราชการ

No.	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพ / สิ่งที่ต้องควบคุม	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
12	<div data-bbox="152 375 524 448" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">           แจ้งหน่วยงานในสังกัด สค.         </div>	<p>- แจ้งหน่วยงานในสังกัด สค. นำแผนปฏิบัติราชการไปปฏิบัติ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายกอง/สำนัก เพื่อถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลทาง website ของหน่วยงาน</p>	<p>กนย./กทส. กยผ.</p>	<p>1 วัน</p>	<p>หน่วยงานในสังกัด สค. นำแผนปฏิบัติราชการฯ ไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน</p>		<p>- หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน</p> <p>- File แผนปฏิบัติราชการ upload ในระบบ</p>

