



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกันในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามร่วมกัน สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมฯ ได้กำหนดกรอบการประเมินผลแบ่งออกเป็น ๒ องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) และองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ของกรมฯ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามกรอบแนวทางที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

ทั้งนี้ ขอขอบพระคุณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้หน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มตรวจสอบภายในได้ใช้ในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข
มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานในสังกัดกรมฯ	3
แนวทางการประเมินผล	4
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	
ตัวชี้วัดที่ 1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด)	6
ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	
- ไม่มีตัวชี้วัด -	
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ	7
ภายในประจำปี	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้	10
ปรับปรุงการดำเนินงาน	
ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบควบคุม	13
ภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน	17
ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน	22
PMQA 4.0	
ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรม สบส.	25
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบควบคุมภายในตาม	29
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	



**ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม
10 พ.ย. 65	ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2566
ต้นเดือน ธ.ค. 65	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตรวจสอบความเหมาะสมครบถ้วน ถูกต้องของรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ และเสนออธิบดี รองอธิบดีที่กำกับ
9 ม.ค. 66	พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานกับผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ภายในวันที่ 17 ม.ค. 66	หน่วยงานลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ เฉพาะในส่วนของ Performance Base ในระบบ smart office 66 (ส่วน Potential Base เจ้าภาพหลักเป็นผู้ลงข้อมูลให้ทุกหน่วยงาน) ระบบปิดวันอังคารที่ 17 ม.ค. 2566 เวลา 16.30 น. เพื่อ กพร.จะได้ตรวจสอบความครบถ้วนของตัวชี้วัดฯ
1 - 28 ก.พ. 66	หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 66 รอบ 5 เดือน (ผลสำเร็จรอบ 6 เดือน) ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลคำรับรองฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องกับ Small Success รอบ 5 เดือนในระบบ Smart office 66 2. ผู้อำนวยการหน่วยงานกดยืนยันการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ หากกดยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก ระบบปิดวันอังคารที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 16.30 น.
ต้นเดือน มี.ค. 66	คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ จากระบบ Smart office 66 เท่านั้นโดยไม่รับเอกสารเพิ่มเติม
กลางเดือน มี.ค. 66	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อพิจารณาผลและสรุปคะแนนตามที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจ
ปลายเดือน มี.ค. 66	กพร. สรุปผลตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารกรมฯ ทราบ กพร. แจ้งผลให้ทุกหน่วยงานทราบและแจ้งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
11 เม.ย. – 18 ส.ค. 66	หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 66 รอบ 11 เดือน (ผลสำเร็จรอบ 12 เดือน) ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลคำรับรองฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องกับ Small Success รอบ 11 เดือนในระบบ Smart office 66 2. ผู้อำนวยการหน่วยงานกดยยืนยันการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ หากกดยยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก ระบบปิดวันศุกร์ ที่ 18 สิงหาคม 2566 เวลา 16.30 น.
ปลายเดือน ส.ค. 66	กรรมการประเมินผลฯ ตัวชี้วัดจากระบบ Smart office 66 เท่านั้น โดยไม่รับเอกสารเพิ่มเติม
ต้นเดือน ก.ย. 66	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อพิจารณาผลคะแนนและสรุปผลคะแนนตามที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจ
กลางเดือน ก.ย. 66	กพร. สรุปผลตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารกรมฯ ทราบ กพร. แจ้งผลให้ทุกหน่วยงานทราบและแจ้งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบการพิจารณาจัดสรรแรงจูงใจ

ทั้งนี้อาจมีการปรับกิจกรรมและเวลาตามความเหมาะสม

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระหว่างผู้บริหารกรมฯ และผู้อำนวยการหน่วยงาน จำนวน 34 หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงฯ ฉบับ พ.ศ.2563	หน่วยงานจัดตั้งภายใน
<ol style="list-style-type: none">1. สำนักงานเลขานุการกรม2. สำนักงานสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ3. กองวิศวกรรมการแพทย์4. กองแบบแผน5. กองสุขศึกษา6. กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร8. กลุ่มตรวจสอบภายใน9. กองกฎหมาย10. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	<ol style="list-style-type: none">1. สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร2. กลุ่มแผนงาน3. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล4. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ5. กลุ่มงานจริยธรรม6. ศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์และคุ้มครองผู้บริโภค ด้านบริการสุขภาพ7. ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ8. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 1 - 129. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน 5 แห่ง

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	60	
1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน		
1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน - ไม่มีตัวชี้วัด -	-	-
1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน		
1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	20	น.ส.ปวีณา นายณัฐพงศ์
1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	20	นางวิไลพร นายสุทธิพงษ์
1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	20	น.ส.ณัฐมน น.ส.อัจฉราภรณ์
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	40	
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน	10	น.ส.ณัฐมน นายณัฐพงศ์
ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA 4.0	10	น.ส.ปวีณา นายสุทธิพงษ์
ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรม สบส.	10	นางวิไลพร น.ส.อัจฉราภรณ์
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	10	นายสกลรัตน์ น.ส.อัจฉราภรณ์
รวมน้ำหนัก	100	

หมายเหตุ : หน่วยงานกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ฯ ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวน ๒ รอบ คือรอบ ๕ เดือน และ ๑๑ เดือน โดยให้วัดผลสำเร็จของงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

แนวทางการประเมินผล

ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แนบในระบบ Smart office 66

เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น

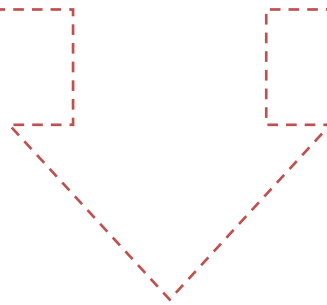
- ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)
- ▶ รายงานการประชุม
- ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
- ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
- ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด

**** ทั้งนี้ เอกสารที่แสดงต้องสอดคล้องกับรายละเอียดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผล (Small success) รอบ 5 และ 11 เดือนที่กำหนด ****

การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามหลักฐานที่ปรากฏเปรียบเทียบกับเกณฑ์ การให้คะแนน ของตัวชี้วัดนั้นๆ ตามที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการและปรับลดคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

ประเด็น	ข้อพิจารณา
<u>๑. กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล</u> (แนบเอกสารสอดคล้อง ถูกต้อง ตรงตามเกณฑ์ทุกประการในข้อนั้น)	
๑.๑ เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล	ได้คะแนน ๑๐๐%
๑.๒ เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล มากกว่ากึ่งหนึ่ง (๕๑ - ๙๙%)	ได้คะแนน ๘๐%
๑.๓ เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง	
๑.๓.๑ ครบถ้วนสมบูรณ์ น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (๒๕-๕๐%)	ได้คะแนน ๗๐%
๑.๓.๒ ครบถ้วนสมบูรณ์ น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (๑๓-๒๔%)	ได้คะแนน ๖๐%
๑.๓.๓ ครบถ้วนสมบูรณ์ น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (๕-๑๒%)	ได้คะแนน ๕๐%
<u>๒. กรณีเอกสารถูกต้องแต่แนบสลับเกณฑ์</u> (การสลับ หมายถึง การแนบเอกสารตามเกณฑ์ทั้ง ๒ ข้อแต่สลับข้อกัน)	ได้คะแนน ๗๐ % ของข้อที่สลับ
<u>๓. กรณีไม่แนบเอกสาร หรือ แนบเอกสารไม่ถูกต้อง หรือ แนบเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์</u> น้อยกว่า ๕ %	๐%

การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)



ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า 3-5 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมฯที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- ไม่มีตัวชี้วัดนี้ -

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
ภายในประจำปี

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้
ปรับปรุงการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุม
ภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า 3-5 ตัวชี้วัด)

น้ำหนัก : ร้อยละ 60

ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมฯที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ไม่มีตัวชี้วัด -

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ค่าน้ำหนัก 20

หน่วยวัด ร้อยละ

เป้าหมาย ปี 2566 ร้อยละ 100

คำอธิบาย

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้น โดยจัดทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยรับตรวจ จำนวน 12 หน่วยรับตรวจ ได้แก่

หน่วยงาน	การดำเนินการ
1. กองสุខศึกษ	เดือนพฤศจิกายน 2565
2. กองแบบแผน	เดือนธันวาคม 2565
3. กลุ่มแผนงาน	เดือนธันวาคม 2565 – มกราคม 2566
4. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เดือนมกราคม 2566
5. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	เดือนกุมภาพันธ์ 2566
6. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	เดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม 2566
7. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2	เดือน ธันวาคม 2565
8. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 8	เดือนมีนาคม 2566
9. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 10	เดือนเมษายน 2566
10. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ	เดือนพฤษภาคม 2566
11. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนใต้	เดือนพฤษภาคม 2566
12. สำนักงานเลขานุการกรม	เดือนเมษายน – มิถุนายน 2566

แนวทางการตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Finance Audit)
2. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
3. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

4. ตรวจสอบอื่น

4.1 ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)

4.2 ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

4.3 สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึง ขั้นตอนตามคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายใน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ 4 รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ

ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการรายไตรมาส

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)

ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
-	-	-

เกณฑ์การให้คะแนน

➤ **เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ 5 เดือน**

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม 5 คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล															
1. วิเคราะห์และจัดทำแผนการตรวจสอบ	1	แผนการตรวจสอบ															
2. มีการชี้แจงแผนการตรวจสอบ	1	การจัดประชุมชี้แจง															
3. มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้ร้อยละ 100 (วัดตามแผน ถึง 31 ม.ค. 66)	2	หนังสือนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบตามแผน (รอบ 5 เดือน) เสนอต่ออธิบดี															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.5</th> <th>1.0</th> <th>1.5</th> <th>2.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>25</td> <td>50</td> <td>75</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>1-2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	0.5	1.0	1.5	2.0	ร้อยละ	25	50	75	100	หน่วยงาน	1-2	3	4	5		
คะแนน	0.5	1.0	1.5	2.0													
ร้อยละ	25	50	75	100													
หน่วยงาน	1-2	3	4	5													
4. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ 1 พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนอต่ออธิบดี	1	หนังสือนำเสนอสรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ 1 พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนอต่ออธิบดี															

➤ เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม 5 คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล															
1. มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้ร้อยละ 100 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>20</td> <td>50</td> <td>75</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>1-2</td> <td>3-4</td> <td>5-6</td> <td>7</td> </tr> </table>	คะแนน	1	2	3	4	ร้อยละ	20	50	75	100	หน่วยงาน	1-2	3-4	5-6	7	4	หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผน เสนอต่ออธิบดี
คะแนน	1	2	3	4													
ร้อยละ	20	50	75	100													
หน่วยงาน	1-2	3-4	5-6	7													
2. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ 3 พร้อมสรุป ปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนอต่ออธิบดี	1	หนังสือนำส่งสรุปผลการตรวจสอบไตร มาสที่ 3 พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค และแนวทางพัฒนาเสนอต่ออธิบดี															

สูตรคำนวณตัวชี้วัด

$$\frac{\text{จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบ} * 100}{\text{จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ}}$$

จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ

เงื่อนไข

- ยกเว้นกรณีมีการปรับแผน ให้ใช้แผนที่ปรับและเสนอต่ออธิบดี เป็นเกณฑ์ประเมิน
- กรณีที่แผนการตรวจช่วงเดือนมกราคม 2566 ซึ่งอยู่ระหว่างการออกรายงานผลการตรวจสอบโดยให้ถือว่าหนังสือสรุปปิดตรวจเป็นหลักฐานการประเมินได้

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

รายงานผลการตรวจสอบ

รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์

นางสาวปวีณา กสนรด นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เบอร์โทรศัพท์ 0 2193 7012 เบอร์ภายใน 18326

1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน

ค่าน้ำหนัก 20

หน่วยวัด ร้อยละ

เป้าหมาย ปี 2566 ร้อยละ 100

คำอธิบาย

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลางและส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาคตามแผนการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 12 หน่วย

การปรับปรุงการดำเนินงาน หมายถึง การนำข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ได้แนะนำตามรายงานผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาไปใช้ในการปฏิบัติงานสามารถลดข้อตรวจพบในประเด็นที่ซ้ำกับการตรวจสอบภายในรอบที่ผ่านมาของแต่ละหน่วยรับตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)

ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

- ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจ จำนวน 14 หน่วย สามารถดำเนินการได้ตามข้อเสนอแนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ

- แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ทั้งหมด 34 หน่วย (* หน่วยที่ตรวจทุกปี คือ สำนักงานเลขานุการกรม, กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยรับตรวจ จำนวน 12 หน่วย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยรับตรวจ จำนวน 14 หน่วย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยรับตรวจ จำนวน 12 หน่วย

เกณฑ์การให้คะแนน

➤ เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม 5 คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล															
1. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบได้ร้อยละ 100 (วัดตามแผนถึง 31 มกราคม 2566) <table border="1" data-bbox="261 528 796 680"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.5</td> <td>1.0</td> <td>1.5</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>25</td> <td>50</td> <td>75</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>1-2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>	คะแนน	0.5	1.0	1.5	2.0	ร้อยละ	25	50	75	100	หน่วยงาน	1-2	3	4	5	2	หนังสือขอเข้าสอบทานการปฏิบัติงาน
คะแนน	0.5	1.0	1.5	2.0													
ร้อยละ	25	50	75	100													
หน่วยงาน	1-2	3	4	5													
2. มีการประชุมปิดตรวจได้ร้อยละ 100 (วัดตามแผนถึง 31 มกราคม 2566)	0.5	สรุปการปิดตรวจ															
3. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง 31 มกราคม 2566) <table border="1" data-bbox="300 1016 756 1189"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>50</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	คะแนน	1	2	ร้อยละ	50	80	หน่วยงาน	3	4	2	หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบ						
คะแนน	1	2															
ร้อยละ	50	80															
หน่วยงาน	3	4															
4. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ 1 เสนออธิบดี	0.5	- หนังสือนำส่งสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสนออธิบดี															

➤ เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม 5 คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล															
1. หน่วยงานรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน ได้ร้อยละ 100 <table border="1" data-bbox="280 1715 777 1868"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>25</td> <td>50</td> <td>75</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>3-5</td> <td>6-8</td> <td>9-11</td> <td>12</td> </tr> </table>	คะแนน	1	2	3	4	ร้อยละ	25	50	75	100	หน่วยงาน	3-5	6-8	9-11	12	4	หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบ
คะแนน	1	2	3	4													
ร้อยละ	25	50	75	100													
หน่วยงาน	3-5	6-8	9-11	12													
2. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ 3 เสนออธิบดี	1	หนังสือนำส่งสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ 3 เสนออธิบดี															

สูตรคำนวณตัวชี้วัด

$$B \times \frac{100}{A}$$

เมื่อ A = จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ

และ B = จำนวนหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของประเด็นทั้งหมดที่
กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ

เงื่อนไข

- กรณีหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอนำได้น้อยกว่าร้อยละ 70 กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดประชุม
โดยให้หน่วยรับตรวจที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ดังกล่าว เข้าร่วมชี้แจงถึงสาเหตุ/ ปัญหา/อุปสรรค ที่ไม่สามารถ
ดำเนินการแก้ไขได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ต่อผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อหาแนวทางการปรับปรุง
ร่วมกันต่อไป โดยให้ถือว่าการเข้าร่วมประชุมของแต่ละหน่วยงานสามารถนำมานับคะแนนในการปฏิบัติงานได้
- ยกเว้นกรณีมีการปรับแผน ให้ใช้แผนที่ปรับและเสนอต่ออธิบดี เป็นเกณฑ์ประเมิน

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

รายงานผลการตรวจสอบ(การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอนำ)

รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์

นางวิไลพร บัวแดง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นายสุทธิพงษ์ สาคร นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เบอร์โทรศัพท์ 0 2193 7012 เบอร์ภายใน 18326

1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง

ค่าน้ำหนัก 20

หน่วยวัด ร้อยละ

เป้าหมาย ปี 2566 ร้อยละ 100

คำอธิบาย

การขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายใน หมายถึง การดำเนินการทบทวนแบบประเมินการควบคุมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีการชี้แจงแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางพัฒนาเสนอผู้บริหารกรม ฯ และแจ้งเวียนเพื่อให้หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การประเมินผล หมายถึง เอกสารการประเมินระบบควบคุมภายในว่าหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างถูกต้องและเพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 โดยพิจารณาจากระดากทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการรายงาน (Report) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561

เกณฑ์การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

คะแนน 90 – 100	ระดับดีมาก
คะแนน 80 – 89.99	ระดับดี
คะแนน 70 – 79.99	ระดับพอใช้
คะแนน ต่ำกว่า 70	ระดับต้องปรับปรุง

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต 1-12 และศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน จำนวน 5 แห่ง รวมทั้งสิ้น 34 หน่วยงาน ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2247/2563 เรื่อง จัดโครงสร้างแบ่งงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2563 สั่ง ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2563 และคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 3924/2565 เรื่อง จัดตั้งหน่วยงานภายใน (ฉบับที่ 3) สั่ง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)

ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในครบถ้วน 35 หน่วยงาน
- หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในได้ระดับดีมาก จำนวน 10 หน่วย

เกณฑ์การให้คะแนน

➤ เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม 5 คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงาน ผล
1. มีการทบทวนแบบประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	แบบประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีการทบทวนแล้วเสร็จ
2. มีการชี้แจงแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	1	การ จัด ประชุม ชี้แจง แก่ หน่วยงาน
3. ให้คำปรึกษาการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	1	สรุปผลการให้คำปรึกษา
4. ตรวจสอบเอกสารรอบ 5 เดือนแล้วเสร็จร้อยละ 100 ของหน่วยงานที่จัดส่งภายในวันที่ 31 มกราคม 2566	1	กระดาษทำการและ Checklist การตรวจสอบ
5. สรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี	1	หนังสือนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี

➤ เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม 5 คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการ รายงานผล												
<p>1. หน่วยงานได้รับการขับเคลื่อนการพัฒนา การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้ ร้อยละ 100</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>60 – 79.99</td> <td>80 – 99.99</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>20-26</td> <td>27-33</td> <td>34</td> </tr> </table>	คะแนน	1	2	3	ร้อยละ	60 – 79.99	80 – 99.99	100	หน่วยงาน	20-26	27-33	34	3	ผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
คะแนน	1	2	3											
ร้อยละ	60 – 79.99	80 – 99.99	100											
หน่วยงาน	20-26	27-33	34											
<p>2. หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้ในระดับดีมากเพิ่มขึ้น</p> <table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.25</td> <td>0.50</td> <td>0.75</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>เพิ่มขึ้น</td> <td>1 หน่วย</td> <td>2 หน่วย</td> <td>3 หน่วย</td> <td>4 หน่วย</td> </tr> </table> <p>(* ผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระดับดีมาก จำนวน 10 หน่วยงาน เป็นเกณฑ์)</p>	คะแนน	0.25	0.50	0.75	1.00	เพิ่มขึ้น	1 หน่วย	2 หน่วย	3 หน่วย	4 หน่วย	1	ผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		
คะแนน	0.25	0.50	0.75	1.00										
เพิ่มขึ้น	1 หน่วย	2 หน่วย	3 หน่วย	4 หน่วย										
<p>3. สรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณพร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี</p>	1	หนังสือนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณพร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี และแจ้งเวียนหน่วยงาน												

สูตรคำนวณตัวชี้วัด

$$B \times \frac{100}{A}$$

A = จำนวนหน่วยงานที่ส่งเอกสารให้กลุ่มตรวจสอบภายในประเมิน ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2566

B = จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

เงื่อนไข

- ประเมินเฉพาะหน่วยงานจัดส่งเอกสารทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ระบบงานตรวจสอบภายใน

รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์

นางสาวณัฐมน ชื่นด้วง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เบอร์โทรศัพท์ 0 2193 7012 เบอร์ภายใน 18326

การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กร ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA 4.0

ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรม สบส.

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ภารกิจหลักของหน่วยงาน หมายถึง บทบาทหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการหรือคำสั่งกรมฯ

กระบวนการหลัก หมายถึง กระบวนการจากภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการหรือคำสั่งกรมฯ ที่หน่วยงานนั้นส่งมอบผลผลิตหรือบริการให้กับผู้รับบริการภายนอกหน่วยงาน

ผู้รับบริการ ที่มารับบริการจากหน่วยงาน ได้แก่

- 1) ผู้รับบริการของหน่วยงานหลัก ได้แก่ สถานพยาบาลภาครัฐ/เอกชน ผู้ประกอบการ/ผู้ดำเนินการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ผู้ประกอบโรคศิลปะ ภาควิชาหรือศูนย์สุขภาพภาคประชาชน เป็นต้น
- 2) ผู้รับบริการของหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ ผู้บริหารกรม บุคลากรภายในกรม บุคคลภายนอก เป็นต้น

ประเด็นในการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

- 1) ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 2) ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ

แนวทางการประเมินผล

กำหนดเป็นขั้นตอนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางประเมินผล
1	1. ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการในกระบวนการหลัก ให้ครอบคลุมตามภารกิจหลัก 2. ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นที่ กพร. จัดทำให้ เฉพาะในตอนต้นของแบบฟอร์มที่ 1	1. ข้อมูลการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน 2. แบบสำรวจ
2	1. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ตามความเหมาะสมของกลุ่มผู้รับบริการ	1. หลักฐานการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ผ่านระบบออนไลน์ หรือออฟไลน์

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางประเมินผล
3	<ol style="list-style-type: none"> รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของผลการประเมินฯ รอบ 5 เดือน ซึ่งผลการประเมินต้องได้รับความพึงพอใจและความเชื่อมั่น เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 82.00 วิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุง 	<ol style="list-style-type: none"> ข้อมูลการวิเคราะห์ผลการสำรวจ รอบ 5 เดือน โดยมีผลการประเมินฯ เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 82.00 (แบบฟอร์มที่ 2)
4	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการพัฒนางาน และดำเนินการปรับปรุงการให้บริการ ตามแผนพัฒนางาน รอบ 5 เดือน รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของผลการประเมินฯ รอบ 11 เดือน ซึ่งผลการประเมินต้องได้รับความพึงพอใจและความเชื่อมั่น เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 84.00 	<ol style="list-style-type: none"> แผนพัฒนางาน ตามแนวทางการพัฒนางาน รอบ 5 เดือน (แบบฟอร์มที่ 3) และหลักฐานกิจกรรมการพัฒนางาน ตามแผนการพัฒนางาน รอบ 5 เดือน ผลการวิเคราะห์การประเมิน ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนางานต่อไป เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 84.00 (แบบฟอร์มที่ 2)
5.	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนางานในปีถัดไป พร้อมทั้งเสนออภิปดีหรือรองอภิปดีที่กำกับ และสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ กพร. 	<ol style="list-style-type: none"> รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 4) เสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับ (อภิปดี หรือรองอภิปดี) พร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ กพร.

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success)

➤ รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
1. ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการในกระบวนการหลักให้ครอบคลุมตามภารกิจหลัก	1	1. ข้อมูลการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน
2. ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่น (แบบฟอร์มที่ 1) เฉพาะใน <u>ตอนที่ 1</u> ของแบบฟอร์ม	1	2. แบบสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ ตามภารกิจหลักครบทุกกระบวนการของหน่วยงาน
3. สำรวจความพึงพอใจทุกกระบวนการหลัก และทุกกลุ่มผู้รับบริการผ่านช่องทางต่าง ๆ	1	3. หลักฐานการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ผ่านระบบออนไลน์หรือออฟไลน์

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล												
แบบออฟไลน์หรือออนไลน์														
4. วิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ และแนวทางการพัฒนาต่อไป ตามแบบฟอร์มสรุปผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ (แบบฟอร์มที่ 2) พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office 66	1	4. ข้อมูลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มสรุปผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ (แบบฟอร์มที่ 2) พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office 66 ภายในวันอังคารที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566												
5. ผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของหน่วยงาน เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 82.00	1	5. ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของหน่วยงาน เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 82.00												
		<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.20</td> <td>0.40</td> <td>0.60</td> <td>0.80</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>78.00</td> <td>79.00</td> <td>80.00</td> <td>81.00</td> <td>82.00</td> </tr> </table>	คะแนน	0.20	0.40	0.60	0.80	1	ร้อยละ	78.00	79.00	80.00	81.00	82.00
คะแนน	0.20	0.40	0.60	0.80	1									
ร้อยละ	78.00	79.00	80.00	81.00	82.00									

➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
1. จัดทำแผนการพัฒนางาน ตามแนวทางการพัฒนางานรอบ 5 เดือน และดำเนินการปรับปรุงการให้บริการตามแผนการพัฒนางาน	1	1.1 แผนการพัฒนางาน ตามแนวทางการพัฒนางานรอบ 5 เดือน (แบบฟอร์มที่ 3) 1.2 หลักฐานกิจกรรมการปรับปรุงการให้บริการตามแผนการพัฒนางาน
2. สำรวจความพึงพอใจทุกกระบวนการงานหลัก และทุกกลุ่มผู้รับบริการผ่านช่องทางต่าง ๆ แบบออฟไลน์หรือออนไลน์	1	2. หลักฐานการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการตามช่องทาง แบบออฟไลน์หรือออนไลน์
3. วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ รอบ 11 เดือน พร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุและจัดทำแนวทางการพัฒนา	1	3. รายงานสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของแบบสำรวจ และแนวทางการพัฒนา รอบ 11 เดือน (แบบฟอร์มที่ 2)
4. ผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 84.00	1	4. ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้รับบริการของหน่วยงาน เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 84.00

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล					
		คะแนน	0.20	0.40	0.60	0.80	1
5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนางานในปีถัดไป และเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือ รองอธิบดี) และส่งสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ กพร. พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office 66 (แบบฟอร์มที่ 4)	1	ร้อยละ	80.00	81.00	82.00	83.00	84.00
		5.1 รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและแนวทางการพัฒนางานของหน่วยงานต่อไป (แบบฟอร์มที่ 4) 5.2 สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือ รองอธิบดี) รับทราบหรือสั่งการให้ กพร. พร้อมทั้งแนบหลักฐานรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ในระบบ Smart office 66 ภายในวันศุกร์ ที่ 18 สิงหาคม 2566					

เงื่อนไข : 1. ใช้แบบสอบถามตามแบบฟอร์มที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด โดยให้**ทบทวนแบบฟอร์มเฉพาะส่วนที่ 1**

แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นแบบสอบถาม โดยแบ่งโครงคำถามออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check list) เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม งานบริการ และช่องทางการรับบริการ

ส่วนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจต่อหน่วยงานผู้ให้บริการ ได้แก่ ด้านขั้นตอนการให้บริการ ด้านช่องทางการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามที่ต้องการทราบถึงความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ลักษณะแบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 เป็นแบบปลายเปิดและปลายปิดแบบมาตรฐาน ส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ตามมาตรวัดแบบลิเคิร์ต (Likert's Scale) ในการวัดระดับความคิดเห็น เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- 1 หมายถึง มีระดับความพึงพอใจหรือความเชื่อมั่นน้อยที่สุด/ไม่พึงพอใจหรือไม่เชื่อมั่น
- 2 หมายถึง มีระดับความพึงพอใจหรือความเชื่อมั่นน้อย
- 3 หมายถึง มีระดับความพึงพอใจหรือความเชื่อมั่นปานกลาง
- 4 หมายถึง มีระดับความพึงพอใจหรือความเชื่อมั่นมาก
- 5 หมายถึง มีระดับความพึงพอใจหรือความเชื่อมั่นมากที่สุด

2. การแปลผลของข้อมูลในแบบสอบถาม ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

โดยวิเคราะห์ข้อมูลโดยระดับเกณฑ์ที่ใช้ในการแปลความหมายข้อมูลประเภท Likert's Scale ที่อยู่ในรูป
คะแนนเฉลี่ย ตามแบบจำแนกแต่ละช่วงย่อยเท่า ๆ กัน โดยการคำนวณ ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{หาความกว้างของแต่ละช่วงย่อย} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{(5-1)}{5} \\ &= 0.80 \end{aligned}$$

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว สามารถแปลความหมายของระดับคะแนน ได้ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมายของระดับคะแนน
1.00 – 1.80	หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด
1.81 – 2.60	หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
2.61 – 3.40	หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
3.41 – 4.20	หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
4.21 – 5.00	หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

หมายเหตุ : หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วนในรอบ 5 เดือน แต่มีผลการดำเนินการใน
รอบ 11 เดือน คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินจะพิจารณาให้คะแนนเพียงครั้งหนึ่งของคะแนนที่ได้ในรอบ 11 เดือน

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ 0 2193 7010 ต่อ 18333

นางฐิติภรณ์ ปานชลธิบ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นางสาวจิรนนท์ แท่นทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวนริตา ดอกแส นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ข้อมูล ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2565

ตัวชี้วัดที่ 3 : ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA 4.0

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA 4.0 หมายถึง การดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ ร่วมทบทวน ลักษณะสำคัญขององค์กร (Organization Profile: OP) ประเมินองค์กรด้วยตนเอง โดยใช้เครื่องมือการบริหารจัดการ ภาครัฐ PMQA 4.0 ทุกหมวดถึงระดับ Significance (ครอบคลุมปัจจัยความสำเร็จ 3 ด้าน ได้แก่ Collaboration, Innovation, Digitalization) กำหนดตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ เพื่อให้ทราบสถานะของหน่วยงานในการ เป็นระบบราชการ 4.0 และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์กรต่อไป

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน 34 หน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ขั้นตอนที่	ขั้นตอนที่	ขั้นตอนที่	ขั้นตอนที่	ขั้นตอนที่
		1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตาม เกณฑ์มาตรฐาน PMQA 4.0 ได้ตาม เกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด	1	✓				
	2	✓	✓			
	3	✓	✓	✓		
	4	✓	✓	✓	✓	
	5	✓	✓	✓	✓	✓

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	ทุกหน่วยงานแจ้งรายชื่อคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) (หน่วยงานละ 2 คน) ส่งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565	คำสั่งคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) ที่มีชื่อบุคลากรใน หน่วยงาน
2	อบรม e-Learning หลักสูตรการประเมินสถานะ การเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ผ่าน (https://classroom.google.com/c/NTU3Nzc5MDE1MDgx?cjc=lfz77sj) และส่งใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการ อบรมมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรมของ คณะทำงานฯ (หน่วยงานละ 2 คน)

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
3	การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร (OP) ของหน่วยงาน	ลักษณะสำคัญขององค์กรของหน่วยงาน
4	ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง ที่กำหนดให้ ประกอบด้วย 1. แบบประเมิน หมวด 1 - 6 2. จัดทำตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ	1. ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง 2. ตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ
5	จัดทำรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน พร้อมทั้งเสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับ และสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ กพร. ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2566 พร้อมทั้งแนบหลักฐานรูปแบบไฟล์ Word ละ PDF ในระบบ Smart office 66	รายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 1. ลักษณะสำคัญขององค์กร 2. ผลการประเมินองค์กรและตัวชี้วัด หมวด 7 3. สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือ รองอธิบดี) รับทราบหรือสั่งการให้ กพร.

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :

➤ รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
1. ทุกหน่วยงานแจ้งรายชื่อคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) (หน่วยงานละ 2 คน) ส่งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565	1	คำสั่งคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) ที่มีชื่อผู้แทนหน่วยงานในหน่วยงาน (1 คะแนน)
2. อบรม e-Learning หลักสูตรการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ผ่าน (https://classroom.google.com/c/NTU3Nzc5MDE1MDgx?cjc=lfz77sj) และส่งใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรมมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทาง Google Classroom ภายในวันที่ 31 มกราคม 2566	2	1. ทำแบบทดสอบหลังเรียน ให้ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 80% (1 คะแนน) 2. ใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรมของคณะทำงานฯ (1 คะแนน)
3. จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร (OP) ของหน่วยงาน ส่งเอกสารเป็นบันทึกมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566	2	ลักษณะสำคัญขององค์กร แบบฟอร์มที่ 1 (2 คะแนน) ทั้งนี้ แนบหลักฐานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 66 รอบ 5 เดือน ภายในวันที่ 28 ก.พ. 2566

➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
<p>1. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง ที่กำหนดให้ ประกอบด้วย</p> <p>1.1 แบบประเมิน หมวด 1 - 6</p> <p>1.2 จัดทำตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ ส่งผลการประเมินและตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2566</p>	3	<p>1. ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง แบบฟอร์มที่ 3 (1.5 คะแนน)</p> <p>2. ตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ แบบฟอร์มที่ 4 (1.5 คะแนน)</p>
<p>2. จัดทำรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน พร้อมทั้งเสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับ และสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ กพร. ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2566 พร้อมทั้งแนบหลักฐานรูปแบบไฟล์ Word และ PDF ในระบบ Smart office 66</p>	2	<p>รายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>1. ลักษณะสำคัญขององค์กร (0.5 คะแนน)</p> <p>2. ผลการประเมินองค์กร และตัวชี้วัด หมวด 7 (1 คะแนน)</p> <p>3. สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือ รองอธิบดี) รับทราบหรือสั่งการให้ กพร. (0.5 คะแนน)</p> <p>ทั้งนี้ แนบหลักฐานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 66 รอบ 5 เดือน ภายในวันที่ 18 สิงหาคม 2566</p>

หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายเลขโทรศัพท์ : 0-2193-7010 ภายใน 18333

1. นางฐิตาภรณ์ ปานชลิบ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
2. นางสาวจิรนนท์ แทนทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. นางสาวนริตา ดอกแส นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ข้อมูล ณ วันที่ 28 ต.ค. 65

ตัวชี้วัดที่ 4 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรม สบส.

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จ หมายถึง การที่บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เกี่ยวข้องได้นำระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และช่วยลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน เช่น ลดปริมาณการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์ และเวลา เป็นต้น

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) หมายถึง การรับ-ส่ง และเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นกรณีการรับ-ส่งโดยใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของส่วนราชการ

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง หนังสือราชการที่จัดทำและได้รับ-ส่งหรือเก็บรักษาด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หมายถึง การส่งหนังสือราชการ (หนังสืออิเล็กทรอนิกส์) ไปยังหน่วยงานที่มีที่ตั้งภายในกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานภายนอกในส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานภายนอกในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยไม่รวมถึงหนังสือราชการที่ส่งไปยังรายบุคคล

สูตรการคำนวณ :

ตามเกณฑ์และวิธีการประเมิน

โดยขั้นตอนที่ 4 รอบ 5 เดือน และขั้นตอนที่ 1 รอบ 11 เดือน คำนวณโดยใช้สูตร ดังนี้

จำนวนหนังสือส่งที่ลงนามด้วย e-signature โดยส่งผ่านระบบ e-saraban และ e-mail X 100

จำนวนหนังสือส่งทั้งหมดของหน่วยงาน (ยกเว้นหนังสือตามเงื่อนไข)

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success)

➤ รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล																		
1. บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	0.5	หลักฐานการเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทาง																		
2. บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ดังนี้ 2.1 ผู้บริหารหน่วยงาน 2.2 บุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย	0.5 0.5	หลักฐานการเข้ารับการอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย																		
3. หน่วยงานมีการแจ้งเวียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานให้ผู้รับบริการภายนอกทราบ โดยกำหนดเป็นช่องทางในการรับ-ส่งหนังสือราชการเท่านั้น	0.5	หนังสือแจ้งเวียนการใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แก่หน่วยงานผู้รับบริการภายนอก																		
4. หน่วยงานมีการดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) อย่างน้อยร้อยละ 40	2	รายงานสรุปผลสถิติการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม - 17 กุมภาพันธ์ 2566 (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เกณฑ์การให้คะแนน :																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.4</th> <th>0.8</th> <th>1.2</th> <th>1.6</th> <th>2.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>20 -</td> <td>25 -</td> <td>30 -</td> <td>35 -</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>ละ</td> <td>24.99</td> <td>29.99</td> <td>34.99</td> <td>39.99</td> <td>ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	0.4	0.8	1.2	1.6	2.0	ร้อยละ	20 -	25 -	30 -	35 -	40	ละ	24.99	29.99	34.99	39.99	ขึ้นไป
คะแนน	0.4	0.8	1.2	1.6	2.0															
ร้อยละ	20 -	25 -	30 -	35 -	40															
ละ	24.99	29.99	34.99	39.99	ขึ้นไป															
5. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค รอบ 5 เดือน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งให้กับสำนักงานเลขาธิการกรมและกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>แบบฟอร์มที่กำหนด</u> ตาม QR code นี้	1	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคส่งให้กับสำนักงานเลขาธิการกรม และกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 *หากส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดคะแนนลง วันละ 0.02 คะแนน																		



➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล																		
1. หน่วยงานมีการดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่ง ลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) อย่างน้อย ร้อยละ 80	4	รายงานสรุปผลสถิติการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ – 8 สิงหาคม 2566 (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เกณฑ์การให้คะแนน :																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.8</th> <th>1.6</th> <th>2.4</th> <th>3.2</th> <th>4.0</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>60 -</td> <td>65 -</td> <td>70 -</td> <td>75 -</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>ละ</td> <td>64.99</td> <td>69.99</td> <td>74.99</td> <td>79.99</td> <td>ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	0.8	1.6	2.4	3.2	4.0	ร้อยละ	60 -	65 -	70 -	75 -	80	ละ	64.99	69.99	74.99	79.99	ขึ้นไป
คะแนน	0.8	1.6	2.4	3.2	4.0															
ร้อยละ	60 -	65 -	70 -	75 -	80															
ละ	64.99	69.99	74.99	79.99	ขึ้นไป															
2. รายงานผลการดำเนินงาน และ ปัญหาอุปสรรค รอบ 11 เดือน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งให้กับสำนักงานเลขาธิการกรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ส่งให้กับสำนักงานเลขาธิการกรม และกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2566 *หากส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดคะแนนลง วันละ 0.02 คะแนน																		

เงื่อนไข :

1. ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการทุกชนิดทั้งภายในและภายนอก โดยใช้ช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) **ยกเว้นกรณี ดังนี้**

1.1 การส่งหนังสือที่ต้องสงวนเป็นหนังสือลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

1.2 หนังสือขออนุญาตการลาทุกประเภท และหนังสือขออนุมัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ที่ต้องใช้เอกสารฉบับจริงเป็นหลักฐาน เช่น หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ เอกสารโครงการและงบประมาณ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานเจ้าภาพ :

สำนักงานเลขาธิการกรม

1. นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์ ตำแหน่ง เลขาธิการกรม

โทรศัพท์ 0 2193 7000 ต่อ 18205

2. นางสาวพรนิภา นุตรวงษ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ 0 2193 7000 ต่อ 18523

3. นางจุฑารัตน์ ทั้ววงษ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 0 2193 7000 ต่อ 18202
4. นางสาววลัยภรณ์ ทิพย์อุทัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 0 2193 7000 ต่อ 18204

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นายอภิรักษ์ นิลฉาย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ 02-1937000 ต่อ 18288
2. นางสาวนรรัตน์ มุลจินดา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
โทรศัพท์ 02-1937000 ต่อ 18288
3. นางสาวจิตาภรณ์ สุวรรณหงส์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 02-1937000 ต่อ 18206
4. นายนันทวัฒน์ จงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 02-1937000 ต่อ 18206
4. นายศรุต ม่วงศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
โทรศัพท์ 02-1937000 ต่อ 18206

ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์

กระทรวงการคลัง

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการรายงาน (Report) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance)

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง หมายถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต 1-12 และศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน จำนวน 5 แห่ง รวมทั้งสิ้น 35 หน่วยงาน ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2247/2563 เรื่อง จัดโครงสร้างแบ่งงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2563 สั ง ้น วันที่ 29 ตุลาคม 2563 และคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 3924/2565 เรื่องจัดตั้งหน่วยงานภายใน (ฉบับที่ 3) สั ง ้น วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

เกณฑ์การตรวจสอบและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลระบบควบคุมภายในว่าหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างถูกต้องและเพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 โดยมีรายละเอียดในการพิจารณาจากกระตาดำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน (WP/2566 - ป.ค1)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ต่ำกว่า ร้อยละ 50.00	ร้อยละ 50.00-69.99	ร้อยละ 70.00-79.99	ร้อยละ 80.00-89.99	ร้อยละ 90.00-100

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	<p>จัดทำเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในครบถ้วน ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <p>1.1 คำสั่งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในและ คำสั่งคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>1.2 ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย)</p> <p>1.3 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>1.4 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย)</p> <p>1.5 แบบสอบถามการควบคุมภายใน</p>	<p>- คำสั่งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุม ภายในและคำสั่งคณะติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายใน สอง คณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน</p> <p>- ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย)</p> <p>- ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วน งานย่อย ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>- รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย) ณ 30 กันยายน 2565</p> <p>- แบบสอบถามการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565</p>
2	<p>- มีการส่งเสริมและสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรเห็น ความสำคัญของการควบคุมภายใน</p>	<p>- แสดงหลักฐานการส่งเสริม การสร้าง ความรู้ความเข้าใจ หรือเอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการสั่งการของ ผู้บริหาร/การฝึกอบรม/ชี้แจง/การ ประชุมเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ให้ บุคลากรในหน่วยงานนำไปปฏิบัติ</p>
3	<p>การมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>3.1 การจัดทำ Flow chart ของกลุ่มงานตามโครงสร้าง ที่กำหนด</p> <p>3.2 รายงานการประชุม</p> <p>3.3 หนังสือแจ้งเวียน</p>	<p>- Flow chart พร้อมคำอธิบาย/คู่มือ การปฏิบัติงานที่มีการกำหนดจุด ควบคุมความเสี่ยงของกลุ่มงานตาม โครงสร้างที่กำหนดอย่างน้อยร้อยละ 75</p> <p>- รายงานการประชุม</p> <p>- หนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคน ทราบและถือปฏิบัติ ตามแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย ที่กำหนด</p>

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล										
4	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ครบถ้วนถูกต้อง	แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย (รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 65 และรอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 66)										
5	หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตาม กระดาศทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน <table border="1" data-bbox="338 611 970 725"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>50-69.99</td> <td>70-79.99</td> <td>80-89.99</td> <td>90-100</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	1	2	3	4	ร้อยละ	50-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100	<p>พิจารณาจากผลการประเมินกระดาศทำการของกลุ่มตรวจสอบภายในจำนวน 5 ประเด็น 14 ข้อย่อย โดยในแต่ละข้อย่อยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้</p> <p>N1=2 เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ 80-100</p> <p>N2=1 เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ 50-79</p> <p>N3=0 เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ 50</p> <p>N/A=หน่วยงานไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่มีข้อมูลเดิมเนื่องจากเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นใหม่</p> <p>โดยใช้สูตร $N/\text{ผลรวมจำนวนข้อ} \times 100 = \text{ร้อยละ}.....$</p> <p>ทั้งนี้ $N = N1+N2+N3$</p> <p>ผลรวมจำนวนข้อ=จำนวนข้อ (ไม่นับข้อ N/A) $\times 2$</p>
คะแนน	1	2	3	4								
ร้อยละ	50-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100								

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :

➤ รอบ 5 เดือน

กำหนดจัดส่งภายในวันที่ 31 มกราคม 2566 ทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล										
1. จัดทำเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในครบถ้วน	2	<ul style="list-style-type: none"> -คำสั่งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในและคำสั่งคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สองคณะ ต้องไม่มีข้อซ้ำกัน (0.2 คะแนน) -ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย) (0.5 คะแนน) - ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนงานย่อย ประจำปีงบประมาณ 2565 (0.4 คะแนน) -รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย) ณ 30 กันยายน 2565 (0.5 คะแนน) - แบบสอบถามการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 (0.4 คะแนน) 										
2. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน	1	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงหลักฐานการส่งเสริม การสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสั่งการของผู้บริหาร/การฝึกอบรม/ชี้แจง/การประชุมเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปปฏิบัติ 										
3. การมีส่วนร่วมของบุคลากร	2	<ul style="list-style-type: none"> - Flow chart พร้อมคำอธิบาย/คู่มือการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดจุดควบคุมความเสี่ยงของกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดอย่างน้อยร้อยละ 75 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>1.2</th> <th>1.4</th> <th>1.6</th> <th>1.8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>60-64.99</td> <td>65-69.99</td> <td>70-74.99</td> <td>75</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม (0.1 คะแนน) - หนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติ ตามแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย ที่กำหนด (0.1 คะแนน) 	คะแนน	1.2	1.4	1.6	1.8	ร้อยละ	60-64.99	65-69.99	70-74.99	75
คะแนน	1.2	1.4	1.6	1.8								
ร้อยละ	60-64.99	65-69.99	70-74.99	75								

➤ รอบ 11 เดือน

ส่งเอกสารภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2566 ทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
1. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ครบถ้วนถูกต้อง	1	แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย (รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ 65 และรอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ 66)
หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาศำการของ กลุ่มตรวจสอบภายใน	4	พิจารณาจากผลการประเมินกระดาศำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 5 ประเด็น 14 ข้อย่อย โดยในแต่ละข้อย่อยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้ N1=2 เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ 80-100 N2=1 เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ 50-79 N3=0 เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ 50 N/A=หน่วยงานไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่มีข้อมูลเดิม เนื่องจากเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นใหม่ โดยใช้สูตร $N/ผลรวมจำนวนข้อ \times 100 =$ ร้อยละ..... ทั้งนี้ $N = N1+N2+N3$ ผลรวมจำนวนข้อ=จำนวนข้อ (ไม่นับข้อ N/A) $\times 2$

คะแนน	1	2	3	4
ร้อยละ	50 - 69.99	70 - 79.99	80 - 89.99	90 - 100

เงื่อนไข :

- Flow chart พร้อมคำอธิบาย/คู่มือการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ จุดควบคุมความเสี่ยงของกลุ่มงานตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2247/2563 เรื่องจัดโครงสร้างแบ่งงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในหน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2563 สั่ ง ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2563 และคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ 3924/2565 เรื่องจัดตั้งหน่วยงานภายใน (ฉบับที่ 3) สั่ ง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565
- แบบสอบถามการควบคุมภายในต้องจัดทำและประเมินให้ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินตนเอง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง จุดอ่อน หรือจุดที่ต้องได้รับการปรับปรุง เพื่อหากิจกรรมการควบคุม และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น

3. การประเมินคะแนนพิจารณาจากกระดาศทำการระบบการควบคุมภายใน ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนดรายละเอียด ดังตัวอย่างที่แนบ (WP/2566 - ป.ค1)

4. หน่วยงานจัดส่งเอกสารทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด (**หากส่งล่าช้าปรับลดคะแนนลงวันละ 0.01 คะแนน**)

คำสั่งกรม



กระดาศทำการ



ระบบงานตรวจสอบ



ตัวอย่าง



หน่วยงานเจ้าภาพ : กลุ่มตรวจสอบภายใน หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2193 7012 ต่อ 18331 และ 18326

1. นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน
2. นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน

ข้อมูล ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2565

ภาคผนวก



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 41
รับที่ 10 ๖ ม.ค. ๒๕๖๖
วันที่ 15.59

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๐ ภายใน ๑๖.๐๐ น.

ที่ สย ๐๗๑๐.๐๒/ ๓๔ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อนุมัติกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยผู้เชี่ยวชาญของกรม ในบทบาทของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ได้ดำเนินการตรวจรายละเอียดตัวชี้วัด โดยหารือร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหน่วยงาน และเสนออธิบดีที่กำกับหน่วยงานพิจารณาอนุมัติเพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของแต่ละหน่วยงาน นั้น

ขณะนี้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานท่านได้รับการอนุมัติจากอธิบดีที่กำกับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอส่งรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามเป้าหมายและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ขอให้หน่วยงานลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) ในระบบ smart office ๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ โดยใช้รายละเอียดตัวชี้วัดตามที่ได้รับอนุมัติจากรองอธิบดีที่กำกับหน่วยงานและศึกษารายละเอียดตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) จากคู่มือการประเมินผลฯ ตาม QR Code ที่แนบ ในส่วนของพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานกับผู้บริหารกรมฯ จะจัดขึ้นในวันจันทร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ก่อนวาระการประชุมกรมฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอขอบคุณมาก

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรียน
เพื่อโปรด () ทราบ
() พิจารณา
() ดำเนินการ



<https://shorturl.asia/sznPT>
รายละเอียดตัวชี้วัด
และคู่มือการประเมินผลฯ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๐ ๙ ม.ค. ๒๕๖๖


OimT.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 40
วันที่ 05 มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา 15.59

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๐ ภายใน ๑๕ นาที
ที่ สธ ๐๗๑๐.๐๒/ ๓๓ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อนุมัติกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ๑) ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน ๒) ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA ๔.๐ ๓) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรม สบส. และ ๔) ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง นั้น

เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน และรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ขอให้หน่วยงานท่านซึ่งเป็นเจ้าภาพหลักตัวชี้วัดดังกล่าว ดึงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ในระบบ Smart office ๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ โดยใช้รายละเอียดตัวชี้วัดตามคู่มือการประเมินผลฯ ตาม QR Code ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณมาก

(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรียน นางนัยนา อภิวัฒน์พร

- เพื่อโปรด () ทราบ
() พิจารณา
() ดำเนินการ

(นางสาวสุพัญญิย์ มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



<https://shorturl.asia/AJK๗B>

คู่มือการประเมินผลฯ

๐๙ มี.ค. ๒๕๖๖

