



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
Department of Health Service Support

# คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

## คำนำ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกันในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามร่วมกัน สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมฯ ได้กำหนดกรอบการประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) และองค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อนงานตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ของกรมฯ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามกรอบแนวทางที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

ทั้งนี้ ขอขอบพระคุณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้หน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มตรวจสอบภายในได้ใช้ในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
กระทรวงสาธารณสุข  
ธันวาคม 2566

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	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 ร้อยละของการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	7
ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	10
ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	13
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	
ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด	17
ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน	22
ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่กำหนด	25
ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	29

**ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

ช่วงเวลา	กิจกรรม
25 ตุลาคม 2566	กำหนดกรอบการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด
27 ตุลาคม 2566	หน่วยงานจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 (KPI Template)
3 พฤศจิกายน 2566	จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตรวจสอบความเหมาะสมครบถ้วน ถูกต้องของรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ และเสนออธิบดี รองอธิบดีที่กำกับ
20 พฤศจิกายน 2566	พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานกับผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
1 ธันวาคม 2566	ประชุมชี้แจงการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567
ภายในวันที่ 8 มกราคม 2567	หน่วยงานลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ รอบ 5 เดือน และ 11 เดือน เฉพาะในส่วนของ Performance Base ในระบบ smart office 67 (ส่วน Potential Base เจ้าภาพหลักเป็นผู้ลงข้อมูลให้ทุกหน่วยงาน) <b>ปิดระบบ วันจันทร์ที่ 8 ม.ค. 2567 เวลา 16.30 น.</b> เพื่อ กพร.จะได้ตรวจสอบความครบถ้วนของตัวชี้วัดฯ และแจ้งหน่วยงานให้ดำเนินการลงข้อมูลให้สมบูรณ์ต่อไป
22 มกราคม – 29 กุมภาพันธ์ 2567	เปิดระบบให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 67 รอบ 5 เดือน (ผลสำเร็จรอบ 6 เดือน) ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลคำรับรองฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องตามเกณฑ์ ที่กำหนด รอบ 5 เดือนในระบบ Smart office 67 2. ผู้อำนวยการหน่วยงานกดยืนยันการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ หากกดยืนยัน แล้วจะถือว่าการจัดส่งสมบูรณ์ เป็นที่สิ้นสุด และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก <b>ปิดระบบ วันพฤหัสบดีที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 16.30 น.</b>
ต้นเดือนมีนาคม 2567	คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ รอบ 5 เดือน จากระบบ Smart office 67 เท่านั้น โดยไม่รับเอกสารเพิ่มเติม
กลางเดือนมีนาคม 2567	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อพิจารณาผลและสรุปคะแนนตามที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจประเมิน
ปลายเดือนมีนาคม 2567	กพร. สรุปผลตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารกรมฯ ทราบ กพร. แจ้งผลให้ทุกหน่วยงาน ทราบและแจ้งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ต้นเดือนกรกฎาคม	ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 9 เดือน
กลางเดือนกรกฎาคม	เปิดบริการคลินิกให้คำปรึกษาการรายงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ช่วงเวลา	กิจกรรม
22 กรกฎาคม - 16 สิงหาคม 2567	เปิดระบบให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 67 รอบ 11 เดือน (ผลสำเร็จรอบ 12 เดือน) ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลคำรับรองฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องตามเกณฑ์ ที่กำหนด รอบ 11 เดือนในระบบ Smart office 67 2. ผู้อำนวยการหน่วยงานกดยืนยันการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ หากกดยืนยัน แล้วจะถือว่าการจัดส่งสมบูรณ์ เป็นที่สิ้นสุด และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก <b>ปิดระบบ วันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2567 เวลา 16.30 น.</b>
ปลายเดือนสิงหาคม 2567	คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ รอบ 11 เดือน จากระบบ Smart office 67 เท่านั้น โดยไม่รับเอกสารเพิ่มเติม
ต้นเดือนกันยายน 2567	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อพิจารณาผลและสรุปคะแนนตามที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจประเมิน
กลางเดือนกันยายน 2567	กพร. สรุปผลตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารกรมฯ ทราบ กพร. แจ้งผลให้ทุกหน่วยงาน ทราบและแจ้งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรแรงจูงใจ

**ทั้งนี้อาจมีการปรับกิจกรรมและเวลาตามความเหมาะสม**

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ระหว่างผู้บริหารกรมฯ และผู้อำนวยการหน่วยงาน จำนวน 38 หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานตามกฎกระทรวงฯ แบ่งส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ. 2563	หน่วยงานจัดตั้งภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
1. สำนักงานเลขาธิการกรม	1. สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร
2. กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ	2. กลุ่มแผนงาน
3. กองวิศวกรรมการแพทย์	3. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
4. กองแบบแผน	4. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. กองสุขศึกษา	5. กลุ่มงานจริยธรรม
6. กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	6. สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์
7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7. ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ
8. กลุ่มตรวจสอบภายใน	8. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคเหนือ
9. กองกฎหมาย	9. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคกลาง
10. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	10. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
	11. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคใต้
	12. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 1 - 12
	13. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน 5 แห่ง

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	ผู้รับผิดชอบ
<b>องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)</b>	<b>60</b>	
1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน		
1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ทั้งนี้หากหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้เสนอตัวชี้วัดที่ 1.2		
- ไม่มี -		
1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน		
1.2.1 ร้อยละของการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	20	ปวีณา, ภัทรานิษฐ์
1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุง การดำเนินงาน	20	วิไลพร, อัจฉราภรณ์
1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	20	ณัฐมน, อัจฉราภรณ์
<b>องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b>	<b>40</b>	
2. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่ กำหนด	10	สกลรัตน์, ณัฐพงศ์
3. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการ ให้บริการของหน่วยงาน	10	สกลรัตน์, ณัฐพงศ์
4. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่กำหนด	10	วิไลพร, ภัทรานิษฐ์
5. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	10	ปวีณา, อัจฉราภรณ์
<b>รวมน้ำหนัก</b>	<b>100</b>	

## การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

### ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า 3-5 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมฯที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ไม่มีตัวชี้วัดนี้ -

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้  
ปรับปรุงการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง



ตัวชี้วัดที่ 1 ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า 3-5 ตัวชี้วัด)

น้ำหนัก : ร้อยละ 60

ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมฯที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน


- ไม่มีตัวชี้วัด -

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗


องค์ประกอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (%)	หน่วยงาน เจ้าภาพ
การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) (ไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ ตัวชี้วัด)		(๖๐)	
	๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน ๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของหน่วยงาน ทั้งนี้หากหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้เสนอตัวชี้วัดที่ ๑.๒ - ไม่มี -		ตสน.
	๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ๑.๒.๑ ร้อยละของการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐	
	๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไป ใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน	๒๐	
	๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๒๐	
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)		(๔๐)	
	๒. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่ กำหนด	๑๐	กบค.
	๓. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อ การให้บริการของหน่วยงาน	๑๐	สสป.
	๔. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่ กำหนด	๑๐	สลก.
	๕. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑๐	กพร.
รวมน้ำหนัก		๑๐๐	

  
(นายสุระ วิเศษศักดิ์)  
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ


ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๑ ร้อยละของการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		
ค่าน้ำหนัก	๒๐		
หน่วยวัด	ร้อยละ		
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ร้อยละ ๑๐๐		
คำอธิบาย	<p>การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ</p> <p><b>แผนการตรวจสอบ</b> หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา โดยมีหน่วยรับตรวจจำนวน ๑๐ หน่วย</p> <p><b>แนวทางการตรวจสอบภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Finance Audit)</li> <li>๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</li> <li>๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)</li> <li>๔. ตรวจสอบอื่น             <ol style="list-style-type: none"> <li>๔.๑) ตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Audit)</li> <li>๔.๒) ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)</li> <li>๔.๓) ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)</li> <li>๔.๔) สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> </li> <li>๕. ให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</li> </ol> <p><b>ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ</b> หมายถึง ขั้นตอนตามคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายใน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ          ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ          ขั้นตอนที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ          ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการตรวจสอบรายไตรมาสเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p>		
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
	-	-	๑๐๐
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน			

  
 นายเฉลิม บุชพงษ์  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)		
	▶ รอบ ๕ เดือน		
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน (รวม ๕ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล
	๑. วิเคราะห์และวางแผนการตรวจสอบ	๑.๐๐	๑) แผนการตรวจสอบภายใน ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๓) กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ๔) นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
	๒. มีการเผยแพร่แผน กฎบัตร กรอบคุณธรรม นโยบายการตรวจสอบภายใน และชี้แจงแนวทางการตรวจสอบ	๑.๐๐	๑. หนังสือแจ้งเวียน แผนการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรม และนโยบายการตรวจสอบภายใน ๒. รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบภายใน
	๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผน ถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)	๑.๐๐	หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน
	๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี (วัดตามแผน ถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)	๑.๐๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนออธิบดี
	๕. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี


  
 ทศธรเฉลิม บุชประไพ  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)														
	<b>➤ รอบ ๑๑ เดือน</b>														
	<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	<b>คะแนน (รวม ๕ คะแนน)</b>	<b>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</b>												
	๑. ดำเนินการตรวจสอบครบถ้วนตาม แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ <table border="1" data-bbox="547 510 850 611"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๓๓</td> <td>๐.๖๖</td> <td>๑.๐</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๓๓</td> <td>๖๖</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑-๒</td> <td>๓-๔</td> <td>๕-๖</td> </tr> </table> <b>หมายเหตุ :</b> ไม่นับสะสมกับรอบ ๕ เดือน	คะแนน	๐.๓๓	๐.๖๖	๑.๐	ร้อยละ	๓๓	๖๖	๑๐๐	หน่วยงาน	๑-๒	๓-๔	๕-๖	๑.๐๐	หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน
คะแนน	๐.๓๓	๐.๖๖	๑.๐												
ร้อยละ	๓๓	๖๖	๑๐๐												
หน่วยงาน	๑-๒	๓-๔	๕-๖												
	๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ร้อยละ ๑๐๐ <table border="1" data-bbox="547 757 834 857"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๕๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑-๓</td> <td>๔-๖</td> </tr> </table>	คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐	ร้อยละ	๕๐	๑๐๐	หน่วยงาน	๑-๓	๔-๖	๒.๐๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนอต่ออธิบดี			
คะแนน	๑.๐๐	๒.๐๐													
ร้อยละ	๕๐	๑๐๐													
หน่วยงาน	๑-๓	๔-๖													
	๓. ติดตามผลการตรวจสอบ	๑.๐๐	หนังสือรายงานผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะเสนออธิบดี												
	๔. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๓ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทาง พัฒนา	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๓ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทาง พัฒนาเสนออธิบดี												
<b>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</b>	$A \times B \times 100$ เมื่อ A = จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ และ B = จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการตรวจสอบครบถ้วนตามแผน														
<b>เงื่อนไข</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเว้นกรณีมีการปรับแผน ให้ใช้แผนที่ปรับและเสนอต่ออธิบดี เป็นเกณฑ์ประเมิน</li> <li>- หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่ออธิบดี (แนบเพียงหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน เสนออธิบดี ไม่แนบรายละเอียดเนื้อหาของรายงานผลการตรวจสอบภายใน)</li> <li>- หนังสือรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ไม่แนบรายงานผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ)</li> <li>- กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ส่งรายงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่า หนังสือติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ เป็นการติดตามผลการตรวจสอบแล้ว</li> <li>- กรณีที่แผนการตรวจช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งอยู่ระหว่างการออกรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้ถือว่าหนังสือสรุปปิดตรวจเป็นหลักฐานการประเมินได้</li> </ul>														
<b>แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- กฎบัตร กรอบคุณธรรม นโยบายการตรวจสอบภายใน</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบ</li> <li>- สรุปผลการตรวจสอบไตรมาส</li> </ul>														


  
 นายเฉลิม นุชประณีต  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



	- สรุปผลการตรวจสอบไตรมาส
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	น.ส.ปวีณา กสนรธ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖, ๑๘๓๓๑

  
นายจรูญ เกลิม มุขปาหิ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน																							
ค่าน้ำหนัก	๒๐																							
หน่วยวัด	ร้อยละ																							
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ร้อยละ ๙๐																							
คำอธิบาย	<p>หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลางและส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาคตามแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ หน่วย</p> <p>การปรับปรุงการดำเนินงาน หมายถึง การนำข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ได้แนะนำตามรายงานผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาของแต่ละหน่วยรับตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ</p>																							
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	<table border="1"> <tr> <td>ปี ๒๕๖๔</td> <td>ปี ๒๕๖๕</td> <td>ปี ๒๕๖๖</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>			ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	-	-	-															
ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖																						
-	-	-																						
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	<p>- แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ ทั้งหมด ๓๗ หน่วย (*หน่วยที่ตรวจทุกปี คือ สำนักงานเลขานุการกรม)</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๐ หน่วย</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ หน่วย</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๐ หน่วย</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ หน่วย</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจ จำนวน ๑๒ หน่วย สามารถดำเนินการได้ตามข้อเสนอแนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานดำเนินการได้ตามข้อเสนอแนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ข้อเสนอแนะ จำนวน ๑๐ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓</p>																							
เกณฑ์การให้คะแนน	<p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p><b>➤ รอบ ๕ เดือน</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)</td> <td rowspan="3">๒.๐๐</td> <td rowspan="3">หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๕</td> <td>๑.๐</td> <td>๑.๕</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๒๕</td> <td>๕๐</td> <td>๗๕</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)	๒.๐๐	หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน	คะแนน	๐.๕	๑.๐	๑.๕	๒	ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐	หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล																						
๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ ได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗)	๒.๐๐	หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน																						
คะแนน			๐.๕	๑.๐	๑.๕	๒																		
ร้อยละ			๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐																		
หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔																				

  
 นายวงศศิริ นุสพงษ์  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/กลาง

	<p>๒. มีการประชุมปิดตรวจได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผนถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)</p> <table border="1" data-bbox="454 257 821 358"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๕</td> <td>๑.๐</td> <td>๑.๕</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๒๕</td> <td>๕๐</td> <td>๗๕</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> </tr> </table>	คะแนน	๐.๕	๑.๐	๑.๕	๒	ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐	หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔	๒.๐๐	หนังสือสรุปปิดการตรวจสอบ									
คะแนน	๐.๕	๑.๐	๑.๕	๒																							
ร้อยละ	๒๕	๕๐	๗๕	๑๐๐																							
หน่วยงาน	๑	๒	๓	๔																							
	<p>๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗)</p>	๐.๕๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ เสนออธิบดี																								
	<p>๔. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี</p>	๐.๕๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสนออธิบดี																								
<p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p>	<p><b>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</b></p> <p><b>รอบ ๑๑ เดือน</b></p> <table border="1" data-bbox="438 672 1375 1153"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="438 750 880 1041"> <p>๑. หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานได้ตามเกณฑ์</p> <table border="1" data-bbox="454 884 821 1041"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๐ - ๒๕.๐๐</td> <td>๒๕ - ๕๐.๐๐</td> <td>๕๐ - ๗๕.๐๐</td> <td>๗๕ - ๑๐๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑ - ๓</td> <td>๔ - ๖</td> <td>๗ - ๘</td> <td>๙ - ๑๐</td> </tr> </table> </td> <td data-bbox="880 750 1013 1041">๔.๐๐</td> <td data-bbox="1013 750 1375 1041">หนังสือรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิบดี</td> </tr> <tr> <td data-bbox="438 1041 880 1153"> <p>๒. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี</p> </td> <td data-bbox="880 1041 1013 1153">๑.๐๐</td> <td data-bbox="1013 1041 1375 1153">หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี</td> </tr> </tbody> </table>			เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล	<p>๑. หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานได้ตามเกณฑ์</p> <table border="1" data-bbox="454 884 821 1041"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๐ - ๒๕.๐๐</td> <td>๒๕ - ๕๐.๐๐</td> <td>๕๐ - ๗๕.๐๐</td> <td>๗๕ - ๑๐๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑ - ๓</td> <td>๔ - ๖</td> <td>๗ - ๘</td> <td>๙ - ๑๐</td> </tr> </table>	คะแนน	๑	๒	๓	๔	ร้อยละ	๐ - ๒๕.๐๐	๒๕ - ๕๐.๐๐	๕๐ - ๗๕.๐๐	๗๕ - ๑๐๐.๐๐	หน่วยงาน	๑ - ๓	๔ - ๖	๗ - ๘	๙ - ๑๐	๔.๐๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิบดี	<p>๒. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี</p>	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล																									
<p>๑. หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานได้ตามเกณฑ์</p> <table border="1" data-bbox="454 884 821 1041"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๐ - ๒๕.๐๐</td> <td>๒๕ - ๕๐.๐๐</td> <td>๕๐ - ๗๕.๐๐</td> <td>๗๕ - ๑๐๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑ - ๓</td> <td>๔ - ๖</td> <td>๗ - ๘</td> <td>๙ - ๑๐</td> </tr> </table>	คะแนน	๑	๒	๓	๔	ร้อยละ	๐ - ๒๕.๐๐	๒๕ - ๕๐.๐๐	๕๐ - ๗๕.๐๐	๗๕ - ๑๐๐.๐๐	หน่วยงาน	๑ - ๓	๔ - ๖	๗ - ๘	๙ - ๑๐	๔.๐๐	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิบดี										
คะแนน	๑	๒	๓	๔																							
ร้อยละ	๐ - ๒๕.๐๐	๒๕ - ๕๐.๐๐	๕๐ - ๗๕.๐๐	๗๕ - ๑๐๐.๐๐																							
หน่วยงาน	๑ - ๓	๔ - ๖	๗ - ๘	๙ - ๑๐																							
<p>๒. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี</p>	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี																									
<p><b>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</b></p>	<p><math>A \times B \times 100</math> เมื่อ A = จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ A และ B = จำนวนหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ</p>																										
<p><b>เงื่อนไข</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดประชุม โดยให้หน่วยรับตรวจที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ดังกล่าว เข้าร่วมชี้แจงถึงสาเหตุ/ปัญหา/อุปสรรค ที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงร่วมกันต่อไป โดยให้ถือว่าการเข้าร่วมประชุมของแต่ละหน่วยงานสามารถนำมานับคะแนนในการปฏิบัติงานได้</li> <li>- ยกเว้น กรณีมีการปรับแผน ให้ใช้แผนที่ปรับและเสนอต่ออธิบดี เป็นเกณฑ์ประเมิน</li> <li>- หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่ออธิบดี (ไม่แนบรายงานผลการตรวจสอบ)</li> <li>- กรณีที่แผนการตรวจช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งอยู่ระหว่างการออกรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้ถือว่าหนังสือสรุปปิดตรวจเป็นหลักฐานการประเมินได้</li> </ul>																										
<p><b>แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล</b></p>	<p>รายงานผลการตรวจสอบ (การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ)</p>																										


นายสรพล บุญป่อง  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ชำนาญการ




รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	นางวิไลพร บัวแดง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖, ๑๘๓๓๑
--	---

*วิไลพร*  
นายเฉลิม บุณยศิริ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ชื่อตัวชี้วัด	๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง										
ค่าน้ำหนัก	๒๐										
หน่วยวัด	ร้อยละ										
เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ร้อยละ ๑๐๐										
คำอธิบาย	<p><b>การพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายใน</b> หมายถึง การดำเนินการทบทวนแบบประเมินการควบคุมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีภารกิจแจ้งแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางพัฒนาเสนอผู้บริหารกรม ฯ และแจ้งเวียนเพื่อให้หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง</p> <p><b>การประเมินผล</b> หมายถึง เอกสารการประเมินระบบควบคุมภายในว่าหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างถูกต้องและเพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยพิจารณาจากกระดาษทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ระบบการควบคุมภายใน</b> หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation) ด้านการรายงาน (Report) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p><b>เกณฑ์การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน</b></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>คะแนน ๙๐ - ๑๐๐</td> <td>ระดับดีมาก</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙</td> <td>ระดับดี</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙</td> <td>ระดับพอใช้</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ต่ำกว่า ๗๐</td> <td>ระดับต้องปรับปรุง</td> </tr> </table> <p><b>หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</b> หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาค ๔ แห่ง และศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน จำนวน ๕ แห่ง รวมทั้งสิ้น ๓๘ หน่วยงาน</p>			คะแนน ๙๐ - ๑๐๐	ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙	ระดับดี	คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙	ระดับพอใช้	คะแนน ต่ำกว่า ๗๐	ระดับต้องปรับปรุง
คะแนน ๙๐ - ๑๐๐	ระดับดีมาก										
คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙	ระดับดี										
คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙	ระดับพอใช้										
คะแนน ต่ำกว่า ๗๐	ระดับต้องปรับปรุง										
ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖								
	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐								
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	<p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในครบถ้วน ๓๓ หน่วยงาน</p> <p>- หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในได้ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๒๙ หน่วย</p>										

  
 นายเฉลิม นานะพงษ์  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)														
	รอบ ๕ เดือน														
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล												
	๑. ทบทวนแบบประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.๐๐	แบบประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีการทบทวนแล้วเสร็จ												
	๒. ชี้แจงแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	หนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุม												
	๓. ให้คำปรึกษาการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการให้คำปรึกษา เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน												
๔. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๗) (๔ หน่วยงาน)	๑.๐๐	แบบประเมินผลการควบคุมภายใน													
๕. สรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนา	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนา เสนออธิบดี													
เกณฑ์การให้คะแนน	เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)														
	รอบ ๑๑ เดือน														
	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนรวม ๕ คะแนน	เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล												
	๑. หน่วยงานได้รับการพัฒนา การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้ ร้อยละ ๑๐๐	๓.๐๐	๑. ผลเปรียบเทียบการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ๒. รายงานการประชุมการชี้แจง ๓. สรุปการให้คำปรึกษา												
	<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๖๐ - ๗๙.๙๙</td> <td>๘๐ - ๙๙.๙๙</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๒๓-๓๐</td> <td>๓๑-๓๗</td> <td>๓๘</td> </tr> </table>	คะแนน	๑	๒	๓	ร้อยละ	๖๐ - ๗๙.๙๙	๘๐ - ๙๙.๙๙	๑๐๐	หน่วยงาน	๒๓-๓๐	๓๑-๓๗	๓๘		
	คะแนน	๑	๒	๓											
ร้อยละ	๖๐ - ๗๙.๙๙	๘๐ - ๙๙.๙๙	๑๐๐												
หน่วยงาน	๒๓-๓๐	๓๑-๓๗	๓๘												
๒. หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้ในระดับดีขึ้น	๑.๐๐	หนังสือรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน													
<table border="1"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๐.๓๓</td> <td>๐.๖๖</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>เพิ่มขึ้น</td> <td>๑ หน่วย</td> <td>๒ หน่วย</td> <td>๓ หน่วย</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ : ผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับพอใช้ มีจำนวน ๔ หน่วยงาน และระดับดีขึ้น มีจำนวน ๒๙ หน่วยงาน เป็นเกณฑ์)</p>	คะแนน	๐.๓๓	๐.๖๖	๑	เพิ่มขึ้น	๑ หน่วย	๒ หน่วย	๓ หน่วย							
คะแนน	๐.๓๓	๐.๖๖	๑												
เพิ่มขึ้น	๑ หน่วย	๒ หน่วย	๓ หน่วย												
๓. สรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางพัฒนา	๑.๐๐	หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา เสนออธิบดี													

  
 นายเฉลิม นุสพงษ์พิช  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ชำนาญการ

สูตรคำนวณตัวชี้วัด	$B \times \frac{100}{A}$ <p>A = จำนวนหน่วยงานที่ส่งเอกสารให้กลุ่มตรวจสอบภายในประเมิน ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ B = จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน</p>
เงื่อนไข	- ประเมินเฉพาะหน่วยงานที่จัดส่งเอกสารทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบบงานตรวจสอบภายใน
รายชื่อผู้จัดเก็บ ตัวชี้วัด/ เบอร์โทรศัพท์	นางสาวณัฐมน ชื่นด้วง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖, ๑๘๓๓๑

  
 ทศพร อึ้งใจ บุษยปวงกิจ  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

## การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด

## ตัวชี้วัดที่ 2 : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

### คำอธิบาย :

**องค์กรแห่งความสุข** หมายถึง องค์กรที่มีกระบวนการในการพัฒนาองค์กรให้บรรลุต่อเป้าหมายของกระทรวงสาธารณสุข และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการสร้างองค์กรแห่งความสุข (ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน) โดยการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และบุคลากรในองค์กรมีศักยภาพ พร้อมร่วมแรงร่วมใจในการขับเคลื่อนองค์กรและภารกิจเพื่อประชาชนจัดการสุขภาพตนเองได้อย่างยั่งยืน ที่ครอบคลุม 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่มีความสุขและความผูกพัน (มีขวัญและกำลังใจดี สุขกาย สุขใจ สุขเงิน ร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรมระบบบริการสุขภาพ ด้วยทีมงานที่เข้มแข็ง)
2. ร่วมกันสร้างที่ทำงานน่าอยู่ (ธรรมภิบาลในการบริหารงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัฒนธรรม สบส. และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี)
3. ดูแลรับผิดชอบสิ่งแวดล้อมและสังคม (Paperless and SMART Digital ผู้รับบริการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน)

**องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่มีการดำเนินการตามแนวทางพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ครอบคลุม 3 องค์ประกอบ ซึ่งปรับจากเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของกระทรวงสาธารณสุข ให้มีความเหมาะสมกับการขับเคลื่อนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประกอบด้วย หมวดที่ 1 การนำองค์กร หมวดที่ 2 กระบวนการ หมวดที่ 3 ผลลัพธ์ หมวดที่ 4 เรื่องราวของความสำเร็จ (Success story) การขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข

**ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้คะแนนการประเมินตามเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนในแต่ละหมวดการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีคะแนนรายหมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การนำองค์กร 10 คะแนน

หมวดที่ 2 กระบวนการ 10 คะแนน

หมวดที่ 3 ผลลัพธ์ 30 คะแนน

หมวดที่ 4 เรื่องราวของความสำเร็จ (Success story) การขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข 50 คะแนน โดยประเมินจากองค์ประกอบดังนี้

- เจ้าหน้าที่มีความสุขและความผูกพัน (มีขวัญและกำลังใจดี สุขกาย สุขใจ สุขเงิน ร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรมระบบบริการสุขภาพ ด้วยทีมงานที่เข้มแข็ง) 20 คะแนน
- ร่วมกันสร้างที่ทำงานน่าอยู่ (ธรรมภิบาลในการบริหารงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัฒนธรรม สบส. และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี) 15 คะแนน

- คู่มือรับผิดชอบสิ่งแวดล้อมและสังคม (Paperless and SMART Digital ผู้รับบริการของกรม  
สนับสนุนบริการสุขภาพเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน) 15 คะแนน

**เกณฑ์การให้คะแนน :** วัดความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

**แนวทางการประเมินผล :** จำนวนหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เป็นองค์กรแห่งความสุขที่มี  
คุณภาพ จากจำนวนหน่วยงานทั้งหมด

**เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :**

➤ รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
1. บุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประเมินความสุข ของบุคลากร (Happinometer) และหน่วยงาน มีการประเมิน สุขภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ผ่านช่องทางที่ กำหนด (Happy Moph หรือ ที่กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ กำหนด))	2.00	เอกสารสรุปผลการประเมินความสุขของ บุคลากร (Happinometer) และผลประเมินสุข ภาวะองค์กร (Happy Public Organization Index : HPI) ที่ กบค. สรุปข้อมูลจากระบบการประเมินส่งแจ้ง หน่วยงาน (1. กบค. สํารวจครั้งที่ 1 ภายใน เดือนธันวาคม 2566 2. กบค. ส่งผลประเมินและแบบฟอร์มแผนการ พัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพของ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายในวันศุกร์ที่ 5 มกราคม 2567)
2. หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ แห่งความสุขที่มีคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับผลการ ประเมินความสุขของบุคลากร (Happinometer) และ ผลประเมินสถานะ (Happy Public Organization Index : HPI) (แบบฟอร์มแผนฯ กบค. จะส่งให้ภายในวันศุกร์ที่ 5 มกราคม 2567)	3.00	เอกสาร หนังสือแจ้งพร้อมแผนการพัฒนาศูนย์ แห่งความสุขที่มีคุณภาพของหน่วยงานในสังกัด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (หน่วยงานส่งแผนฯ มายังกบค. ภายในวันพฤหัสบดี 22 กุมภาพันธ์ 2567)

➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล								
1. หน่วยงานดำเนินการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด	1.00	หนังสือแจ้งผลความก้าวหน้าของหน่วยงานที่ส่งถึง กบค. (ภายในวันศุกร์ที่ 14 มิถุนายน 2567)								
2. หน่วยงานรายงานผลการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ	1.00	หนังสือแจ้งรายงานผลการพัฒนาของหน่วยงานที่เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล และส่งถึง กบค. (ภายในวันศุกร์ที่ 9 สิงหาคม 2567)								
3. ผลการประเมินคะแนนร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	3.00	รายงานสรุปผลการประเมินคะแนนจาก กบค.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>1.00</th> <th>2.00</th> <th>3.00</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>60 - 69.99</td> <td>70 - 79.99</td> <td>80.00 -ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	1.00	2.00	3.00	ร้อยละ	60 - 69.99	70 - 79.99	80.00 -ขึ้นไป		
คะแนน	1.00	2.00	3.00							
ร้อยละ	60 - 69.99	70 - 79.99	80.00 -ขึ้นไป							

**หน่วยงานเจ้าภาพ :** กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

1. นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทรศัพท์ : 08 5699 4848 หรือ 0 2193 7000 ต่อ 18700 โทรสาร : 0 2149 5643
2. งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
  - (1) นางดวงนภา ปัทมากร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
โทรศัพท์ : 0 2193 7000 ต่อ 18727 โทรสาร : 0 2149 5643
3. งานพัฒนาบุคลากร
  - (1) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
โทรศัพท์ : 0 2193 7000 ต่อ 18701 โทรสาร : 0 2149 5643
  - (2) นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
โทรศัพท์ : 0 2193 7000 ต่อ 18702 โทรสาร : 0 2149 5643
  - (3) นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทีสิริกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
โทรศัพท์ : 0 2193 7000 ต่อ 18702 โทรสาร : 0 2149 5643

### ตัวชี้วัดที่ 3 : ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการ

ให้บริการของหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

ภารกิจหลักของหน่วยงาน หมายถึง บทบาทหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการหรือตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กระบวนการหลัก หมายถึง กระบวนการจากภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการหรือคำสั่งกรมฯ ที่หน่วยงานนั้นส่งมอบผลผลิต หรือบริการให้กับผู้รับภายนอกหน่วยงาน

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการมารับบริการจากหน่วยงาน ได้แก่

- 1) ผู้รับบริการของหน่วยงานหลัก ได้แก่ สถานพยาบาลภาครัฐ/เอกชน ผู้ประกอบการ/ผู้ดำเนินสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ผู้ประกอบโรคศิลปะ ภาควิชาเครือข่ายสุขภาพภาคประชาชน เป็นต้น
- 2) ผู้รับบริการของหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ ผู้บริหารกรม บุคลากรภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และบุคคลภายนอก เป็นต้น

ประเด็นในการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านขั้นตอนการบริการ ด้านช่องทางการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 2) ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ

ผ่านเกณฑ์การประเมินผลระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่น หมายถึง การประเมินผลการวิเคราะห์ตามแบบรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกำหนดผ่านเกณฑ์ระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ดังนี้

- 1) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม อยู่ในเกณฑ์มีความพึงพอใจมากขึ้นไป
- 2) ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้รับบริการในภาพรวม อยู่ในเกณฑ์มีความเชื่อมั่นมากขึ้นไป

เกณฑ์การให้คะแนน : วัดความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมาย

แนวทางการประเมินผล : กำหนดเป็นขั้นตอนการแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	1. ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการหลัก ให้ครอบคลุมตามภารกิจหลัก 2. ทบทวนแบบสอบถามความพึงพอใจและความเชื่อมั่นที่ สสป. จัดทำให้	1. ข้อมูลการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่กำหนด) 2. แบบสอบถามความพึงพอใจและความเชื่อมั่น (แบบฟอร์มที่กำหนด)



2	ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ตามความเหมาะสมของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หลักฐานการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ผ่านระบบออนไลน์ หรือ ออฟไลน์
3	1. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของผลการประเมินฯ รอบ 5 เดือน ซึ่งผลการประเมินต้องได้รับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นผ่านเกณฑ์ <b>เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 80.00</b> 2. วิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงตามแผนพัฒนางาน	1. ข้อมูลการวิเคราะห์ผลสำรวจรอบ 5 เดือนโดยมีผลการประเมินฯ ผ่านเกณฑ์ <b>เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 80.00</b> (แบบฟอร์มที่กำหนด) 2. แผนพัฒนางาน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุง (แบบฟอร์มที่กำหนด)
4	รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของผลการประเมินฯ รอบ 11 เดือนซึ่งผลการประเมินต้องได้รับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นผ่านเกณฑ์ <b>เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 85.00</b> และรายงานผลการพัฒนางาน	1. ข้อมูลการวิเคราะห์ผลสำรวจรอบ 11 เดือนโดยมีผลการประเมินฯ ผ่านเกณฑ์ <b>เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 85.00</b> (แบบฟอร์มที่กำหนด) 2. รายงานผลตามแผนการพัฒนางานด้านความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รอบ 11 เดือน (แบบฟอร์มที่กำหนด) และหลักฐานกิจกรรมการดำเนินการพัฒนางานตามแผนการพัฒนา
5	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนางานในปีถัดไปพร้อมทั้งเสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับ และสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ สสป.	1. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมแนวทางการพัฒนางาน ในปีถัดไป 2. เสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับ (อธิบดี หรือ รองอธิบดี) พร้อมทั้งสำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้

เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :

➤ รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
1. ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการหลักให้ครอบคลุมตามภารกิจหลัก	1.00	จัดทำข้อมูลการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 1)
2. ทบทวนแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นที่ สสป. จัดทำให้เฉพาะในตอนี่ 1 ของแบบสำรวจ	1.00	ทบทวนเพิ่มเติมแก้ไขแบบสอบถามความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามภารกิจหลักให้ครบทุกกระบวนการของหน่วยงาน ตอนที่ 1 ก่อนส่งสำรวจความพึงพอใจ (แบบฟอร์มที่ 2)
3. สำรวจความพึงพอใจทุกกระบวนการหลักและทุกกลุ่มผู้รับบริการผ่านช่องทางต่างๆ แบบออนไลน์หรือออฟไลน์	1.00	หลักฐานที่แสดงถึงการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นผ่านระบบออนไลน์หรือออฟไลน์ เช่น หนังสือเวียนภายใน/ภายนอก, หลักฐานยืนยันการส่งแบบสำรวจ เป็นต้น
4. วิเคราะห์ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่น ตามแบบฟอร์มสรุปผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office 67	1.00	ข้อมูลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มรายงานผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (แบบฟอร์มที่ 3) พร้อมทั้งแนบหลักฐานการรายงานในระบบ Smart office 67 <b>ภายในวันพฤหัสบดีที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567</b>
5. ผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานผ่านเกณฑ์ระดับมากขึ้นไป เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 80.00	1.00	รายงานสรุปผลร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ที่เสนอต่อผู้อำนวยการหน่วยงานรับทราบ <b>ภายในวันพฤหัสบดีที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567</b>

คะแนน	0.20	0.40	0.60	0.80	1.00
ร้อยละ	60.00-64.99	65.00-69.99	70.00-74.99	75.00-79.99	80.00 ขึ้นไป
หมายเหตุ :	น้อยกว่า 60.00 ได้ 0 คะแนน				

➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล																		
1. จัดทำแผนพัฒนางาน ตามแนวทางการพัฒนา งานรอบ 11 เดือน และดำเนินการปรับปรุงการ ให้บริการตามแผนการพัฒนางาน	1.00	- แผนการพัฒนางานตามแนวทางการพัฒนา งานรอบ 11 เดือน (แบบฟอร์มที่ 4) ที่ได้รับ อนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หน่วยงาน																		
2. สำนวความพึงพอใจทุกกระบวนการหลัก และทุกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่างๆ แบบออนไลน์หรือออฟไลน์ รอบ 11 เดือน	1.00	หลักฐานที่แสดงถึงการสำวความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นผ่านระบบออนไลน์หรือ ออฟไลน์ เช่น หนังสือเวียนภายใน/ภายนอก , หลักฐานยืนยันการส่งแบบสำว เป็นต้น																		
3. วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของการประเมิน ความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รอบ 11 เดือน	1.00	ข้อมูลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มรายงานผล ความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของ ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (แบบฟอร์มที่ 3)																		
4. ผลการประเมินความพึงพอใจและความ เชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานผ่านเกณฑ์ระดับมากขึ้นไป เท่ากับ หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 85.00	1.00	รายงานผลตามแผนการพัฒนางานด้านความ พึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รอบ 11 เดือน (แบบฟอร์มที่ 5) พร้อมทั้งแนบหลักฐานการ รายงานในระบบ Smart office 67 ภายใน วันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2567																		
<table border="1" data-bbox="204 1182 737 1355"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.20</th> <th>0.40</th> <th>0.60</th> <th>0.80</th> <th>1.00</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>65.00- 69.99</td> <td>70.00- 74.99</td> <td>75.00- 79.99</td> <td>80.00- 84.99</td> <td>85.00 ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ :</td> <td colspan="5">น้อยกว่า 65.00 ได้ 0 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	0.20	0.40	0.60	0.80	1.00	ร้อยละ	65.00- 69.99	70.00- 74.99	75.00- 79.99	80.00- 84.99	85.00 ขึ้นไป	หมายเหตุ :	น้อยกว่า 65.00 ได้ 0 คะแนน						
คะแนน	0.20	0.40	0.60	0.80	1.00															
ร้อยละ	65.00- 69.99	70.00- 74.99	75.00- 79.99	80.00- 84.99	85.00 ขึ้นไป															
หมายเหตุ :	น้อยกว่า 65.00 ได้ 0 คะแนน																			
5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึง พอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน พร้อมกำหนดแนว ทางการพัฒนางานในปีถัดไป และเสนอผู้บริหาร กรมฯที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือรองอธิบดี) และ สำเนาหนังสือรับทราบหรือสั่งการให้ สสพ. พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office 67	1.00	- รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียพร้อมแนวทางการพัฒนางาน ในปีถัดไป (แบบฟอร์มที่ 6) (0.50 คะแนน) - สำเนาหนังสือรายงานสรุปผลเสนอผู้บริหาร กรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือ รองอธิบดี) และ สสพ. พร้อมทั้งแนบหลักฐานรูปแบบ ไฟล์ PDF ในระบบ Smart office 67 ภายในวันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2567 (0.50 คะแนน)																		



### แบบฟอร์มที่ 1 - 6

หน่วยงานเจ้าภาพ : สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

1. นางสาวมะลิ ไพฑูรย์เนรมิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ โทร. 0 2149 5680 ต่อ 18726 โทรสาร 0 2149 5650

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

1. นางสาวกฤติยา อินถา ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
2. นางสินีนารถ สิริมานะเจริญชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
3. นายศักดิ์ชัย นครประกอบ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
โทร. 0 2193 7000 ต่อ 18615 , 18735

**ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามเกณฑ์ที่กำหนด**

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 10

**คำอธิบาย :**

**ร้อยละความสำเร็จ** หมายถึง ร้อยละของการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และช่วยลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน เช่น ลดปริมาณการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์ และเวลา เป็นต้น

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

**ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-signature)** หมายถึง ลายมือชื่อที่ได้จากการเข้ารหัสลับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยยืนยันความเป็นเจ้าของลายมือชื่อ และตรวจพบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ ทำให้เจ้าของลายมือชื่อไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบจากข้อความที่ตนเองลงลายมือชื่อได้

**หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)** หมายถึง หนังสือราชการที่จัดทำและได้รับ-ส่งหรือเก็บรักษาด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)

**ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)** หมายถึง การส่งหนังสือราชการ (หนังสืออิเล็กทรอนิกส์) ไปยังหน่วยงานที่มีที่ตั้งภายในกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานภายนอกในส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานภายนอกในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และโรงพยาบาล ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยไม่รวมถึงหนังสือราชการที่ส่งไปยังรายบุคคล

**เกณฑ์การให้คะแนน :** ตามเกณฑ์และวิธีการประเมิน

**สูตรการคำนวณ :** 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)

**แนวทางการประเมินผล (ระบุแนวทางการประเมินผลในภาพรวมของตัวชี้วัดตามเกณฑ์การให้คะแนนด้านบน)**



ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ เข้าร่วม รับฟังการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทาง
2	บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรของหน่วยงานได้เข้ารับการอบรม

<p>3</p>	<p>หน่วยงานมีการขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.1 มีนโยบาย มาตรการ หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร ในการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.2 สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรของหน่วยงานต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ยกเว้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย</p>	<p>- หลักฐานที่แสดงถึงนโยบาย มาตรการ หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน</p> <p>- หลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจง/การฝึกอบรม/การประชุม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน โดยบุคลากรต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ยกเว้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย</p>
<p>4</p>	<p>หน่วยงานดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)</p>	<p>รายงานสรุปผลสถิติการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)</p>
<p>5</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรครอบ 5 เดือน และ 11 เดือน ส่งให้กับ สำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)</p>	<p>รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)</p>



**เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :**

➤ **รอบ 5 เดือน**

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
<p>1. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>	<p>0.50</p>	<p>หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทาง</p>
<p>2. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>0.50</p>	<p>หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>

<p>3. หน่วยงานมีการขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.1 มีนโยบาย มาตรการ หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร ในการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3.2 สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยบุคลากรของหน่วยงานต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ยกเว้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย</p>	<p>0.50</p> <p>0.50</p>	<p>- หลักฐานที่แสดงถึงนโยบาย มาตรการ หรือข้อสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน</p> <p>- หลักฐานที่แสดงถึงการชี้แจง/การฝึกอบรม/การประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน โดยบุคลากรต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ยกเว้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน พนักงานรักษาความปลอดภัย</p>																		
<p>4. หน่วยงานดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) อย่างน้อย ร้อยละ 65 <u>แบบฟอร์มที่กำหนด</u> ตาม QR code นี้</p> <div style="text-align: center;">  </div> <table border="1" data-bbox="199 1377 758 1556"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.50</th> <th>1.00</th> <th>1.50</th> <th>2.00</th> <th>2.50</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>45.00 - 49.99</td> <td>50.00 - 54.99</td> <td>55.00 - 59.99</td> <td>60.00 - 64.99</td> <td>65.00 ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>หมายเหตุ :</td> <td colspan="5">น้อยกว่าร้อยละ 45.00 ได้ 0 คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนน	0.50	1.00	1.50	2.00	2.50	ร้อยละ	45.00 - 49.99	50.00 - 54.99	55.00 - 59.99	60.00 - 64.99	65.00 ขึ้นไป	หมายเหตุ :	น้อยกว่าร้อยละ 45.00 ได้ 0 คะแนน					<p>2.50</p>	<p>รายงานสรุปผลสถิติการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตั้งแต่วันที่ <b>1 กุมภาพันธ์ - 20 กุมภาพันธ์ 2567</b> (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)</p>
คะแนน	0.50	1.00	1.50	2.00	2.50															
ร้อยละ	45.00 - 49.99	50.00 - 54.99	55.00 - 59.99	60.00 - 64.99	65.00 ขึ้นไป															
หมายเหตุ :	น้อยกว่าร้อยละ 45.00 ได้ 0 คะแนน																			
<p>5. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรครอบ 5 เดือน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) <u>แบบฟอร์มที่กำหนด</u> ตาม QR code นี้</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>0.50</p>	<p>รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการกรมผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567</p> <p><b>*หากส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดคะแนนลง วันละ 0.02 คะแนน</b></p>																		

➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล												
<p>1. หน่วยงานดำเนินการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) อย่างน้อย ร้อยละ 85 แบบฟอร์มที่กำหนด ตาม QR code นี้</p>  <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>0.90</th> <th>1.80</th> <th>2.70</th> <th>3.60</th> <th>4.50</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>65.00 - 69.99</td> <td>70.00 - 74.99</td> <td>75.00 - 79.99</td> <td>80.00 - 84.99</td> <td>85.00 ขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : น้อยกว่าร้อยละ 65.00 ได้ 0 คะแนน</p>	คะแนน	0.90	1.80	2.70	3.60	4.50	ร้อยละ	65.00 - 69.99	70.00 - 74.99	75.00 - 79.99	80.00 - 84.99	85.00 ขึ้นไป	4.50	<p>รายงานสรุปผลสถิติการส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ - 31 กรกฎาคม 2567 (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)</p>
คะแนน	0.90	1.80	2.70	3.60	4.50									
ร้อยละ	65.00 - 69.99	70.00 - 74.99	75.00 - 79.99	80.00 - 84.99	85.00 ขึ้นไป									
<p>2. รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค รอบ 11 เดือน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งให้กับ สำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) แบบฟอร์มที่กำหนด ตาม QR code นี้</p> 	0.50	<p>รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายในวันที่ 9 สิงหาคม 2567</p> <p>* หากส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะปรับลดคะแนนลง วันละ 0.02 คะแนน</p>												

เงื่อนไข :

1. ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการทุกชนิดทั้งภายในและภายนอก โดยใช้ช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ยกเว้นกรณี ดังนี้
  - 1.1) การส่งหนังสือที่ต้องสงวนเป็นหนังสือลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย
  - 1.2) หนังสือขออนุญาตการลาทุกประเภท และหนังสือขออนุมัติต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายที่ต้องใช้เอกสารฉบับจริงเป็นหลักฐาน เช่น หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ เอกสารโครงการและงบประมาณ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานเจ้าภาพ : สำนักงานเลขานุการกรม

1. นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์ ตำแหน่ง เลขานุการกรม โทร 0 2193 7000 ต่อ 18205
2. นางสาวพรนิภา นุตวงศ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ โทร 0 2193 7000 ต่อ 18523
3. นางจุฑารัตน์ ทับวงษ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ โทร 0 2193 7000 ต่อ 18202
4. นางสาววัลย์ภรณ์ ทิพย์อุทัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ โทร 0 2193 7000 ต่อ 18204

## ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

### คำอธิบาย :

**การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)** หมายถึง การยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐ และให้หน่วยงานภาครัฐนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานสู่ระดับมาตรฐานสากล รวมทั้งใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินตนเอง และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของหน่วยงาน โดยเน้นความสอดคล้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างเป็นระบบทำให้เห็นโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน นำไปสู่การยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่อไป มีจุดเน้นที่สำคัญ คือ การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคมให้ความสำคัญกับประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว พัฒนาการบริหารคนและพัฒนาคน มีความคิดริเริ่มและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศ และทำงานโดยมุ่งผลลัพธ์ที่สำคัญ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

**การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐสู่การเป็นระบบราชการ 4.0** หมายถึง การประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการ ใช้เครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA 4.0 มาเป็นแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐวิเคราะห์ พัฒนา และปรับปรุงองค์การ เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ 4.0 โดยกำหนดให้หน่วยงานเข้ารับการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง ประกอบด้วย 1) การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร (Organization Profile: OP) 13 ข้อ 2) การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) หมวด 1 - หมวด 6 และ 3) ตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินงาน พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) เพื่อให้เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการและหน่วยงาน กับเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทราบสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 ทราบโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement) และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์กรต่อไป

**หน่วยงาน** หมายถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน 38 หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานส่วนกลาง	จำนวน 17 หน่วยงาน
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาค	จำนวน 4 ภาค
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ	จำนวน 12 เขต
ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน	จำนวน 5 แห่ง

**ตัวชี้วัด** หมายถึง ผลการดำเนินการของตัวชี้วัดหมวด 7 (มิติที่ 7.1 – 7.6) จำนวน 12 ตัวชี้วัด โดยในการประเมินจะพิจารณาจาก 3 ประเด็น ได้แก่

- 1) ระดับผลการดำเนินการในปัจจุบันโดยเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
- 2) แนวโน้มของผลการดำเนินการ แสดงทิศทางของผลลัพธ์และอัตราการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เปรียบเทียบกับผลการดำเนินการย้อนหลัง 3 ปี
- 3) ความครอบคลุมและความสำคัญของผลลัพธ์ แสดงผลลัพธ์ที่สำคัญทั้งหมดและแยกตามกลุ่มที่จำแนกไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :-

สูตรการคำนวณ :-

แนวทางการประเมินผล

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	1.1 ทุกหน่วยงานทบทวนคำสั่งและแจ้งรายชื่อ คณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) (หน่วยงานละ 2 คน) ส่งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 1.2 ทุกหน่วยงานเข้าร่วมฟังประชุมชี้แจงแนวทางการ ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วยผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อย 1 คน และ ตัวแทนหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน จำนวน 2 คน	1. คำสั่งคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีชื่อ บุคลากรในหน่วยงาน 2. รายชื่อผู้บริหารหน่วยงาน 1 คน และ ตัวแทนหน่วยงานที่เป็น คณะทำงาน 2 คน เข้าร่วมฟังประชุมชี้แจงฯ
2	จัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA 4.0 หมวด 6 ประจำปี พ.ศ. 2567	แผนพัฒนาตามเกณฑ์ PMQA 4.0 หมวด 6 ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ 1)
3	ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์การ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) จำนวน 1 หมวด (หมวด 6)*	รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร PMQA 4.0 หมวด 6 รอบ 5 เดือน ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ 2)
4	ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วย ตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ประกอบด้วย 1. ลักษณะสำคัญขององค์กร 2. แบบประเมิน หมวด 1 - 6 3. จัดทำตัวชี้วัดหมวด 7 จำนวน 12 ตัวชี้วัด (ผลลัพธ์การดำเนินการ ข้อที่ 7.1 – 7.6)	1. ลักษณะสำคัญขององค์กร (แบบฟอร์มที่ 3) 2. ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (แบบฟอร์มที่ 4) 3. ตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์มที่ 5)
5	จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็น ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน พร้อมทั้งเสนอ ผู้บริหารหน่วยงาน และแนบหลักฐานรูปแบบไฟล์ Word หรือ PDF ในระบบ SMART	บันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็น ระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 1. ลักษณะสำคัญขององค์กร 2. ผลการประเมินองค์กรและตัวชี้วัดหมวด 7 3. แผนพัฒนาองค์กร หมวด 6 พร้อมรายงาน ผลการพัฒนาองค์กร หมวด 6 รอบ 11 เดือน 4. สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ หรือสั่งการให้ กพร.

**เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small success) :**

➤ รอบ 5 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล
<p>1.1 ทุกหน่วยงานทบทวนคำสั่งและแจ้งรายชื่อคณะกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) (หน่วยงานละ 2 คน) ส่งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 18 ธันวาคม 2566</p> <p>1.2 ทุกหน่วยงานเข้าร่วมฟังประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อย 1 คน และตัวแทนหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน 2 คน</p>	1.00	<p>1.1 คำสั่งคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA 4.0) ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีชื่อบุคลากรในหน่วยงาน (0.50 คะแนน)</p> <p>1.2 รายชื่อผู้เข้าประชุมของหน่วยงาน ได้แก่ ผู้บริหารหน่วยงาน 1 คน (ตามคำสั่งแต่งตั้งฯ) (0.25 คะแนน) และตัวแทนหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน 2 คน เข้าร่วมฟังประชุมชี้แจงฯ (0.25 คะแนน)</p>
<p>2. จัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA 4.0 หมวด 6 ประจำปี พ.ศ. 2567</p>	2.00	<p>แผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA 4.0 หมวด 6 ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามแบบฟอร์มที่ 1 (2.00 คะแนน)</p>
<p>3. ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 6 พร้อมทั้ง ส่งแผนพัฒนาองค์กร หมวด 6 ประจำปี พ.ศ. 2567 และรายงานผลการพัฒนาองค์กร หมวด 6 มายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567</p>	2.00	<p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร PMQA 4.0 หมวด 6 รอบ 5 เดือน ตามแบบฟอร์มที่ 2 (2.00 คะแนน) ทั้งนี้ แนบหลักฐานในระบบ SMART ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567</p>

➤ รอบ 11 เดือน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	แนวทางประเมินผล																		
<p>1. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วย</p> <p>1.1 ลักษณะสำคัญขององค์กร</p> <p>1.2 แบบประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด 1 - 6</p> <p>1.3 ตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ตัวชี้วัด</p> <table border="1" data-bbox="201 1756 778 1906"> <tr> <td>0.00</td> <td>0.20</td> <td>0.40</td> <td>0.60</td> <td>0.80</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1-2</td> <td>3-5</td> <td>6-8</td> <td>9-11</td> <td>12</td> </tr> </table> <p>ส่งผลการประเมินและตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 19 กรกฎาคม 2567</p>	0.00	0.20	0.40	0.60	0.80	1.00		คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	0	1-2	3-5	6-8	9-11	12	3.00	<p>1. ลักษณะสำคัญขององค์กร ตามแบบฟอร์มที่ 3 (1 คะแนน)</p> <p>2. ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด 1 - 6 ตามแบบฟอร์มที่ 4 (1 คะแนน)</p> <p>3. ตัวชี้วัดหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่ 5 (1 คะแนน)</p>
0.00	0.20	0.40	0.60	0.80	1.00															
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน															
0	1-2	3-5	6-8	9-11	12															

<p>2. จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหารหน่วยงาน และแนบหลักฐานรูปแบบไฟล์ Word หรือ PDF ในระบบ SMART ภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2567</p>	<p>2.00</p>	<p>บันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ของหน่วยงานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะสำคัญขององค์กร (0.50 คะแนน)</li> <li>2. ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง และตัวชี้วัดหมวด 7 (0.50 คะแนน)</li> <li>3. แผนพัฒนาองค์กร PMQA 4.0 หมวด 6 พร้อมรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร PMQA 4.0 หมวด 6 รอบ 11 เดือน (0.50 คะแนน)</li> <li>4. สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารหน่วยงานรับทราบหรือสั่งการให้ กพร. (0.50 คะแนน)</li> </ol> <p>ทั้งนี้ แนบหลักฐานในระบบ SMART รอบ 11 เดือน ภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2566</p>
---	-------------	--



แบบฟอร์ม

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

1. นางฐิติภรณ์ ปานขลิบ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
2. นางสาวนันทิฐภักดิ์ แทนทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

# ภาคผนวก

## เกณฑ์การพิจารณาคะแนนตามเกณฑ์ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2567

ประเด็น	ข้อพิจารณา	การคิดคะแนนจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อตาม %									
		5.00	4.00	3.00	2.00	1.67	1.50	1.00	0.75	0.50	0.25
1. กรณีไม่แนบเอกสาร หรือ แนบเอกสารไม่ถูกต้อง หรือ แนบเอกสารสลับตัวชี้วัดกัน หรือ เอกสารที่แนบไม่สามารถประเมินผลได้อย่างถูกต้อง	ได้คะแนน 0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน แต่แนบเอกสารสลับข้อเกณฑ์แต่ยังอยู่ภายใต้ตัวชี้วัดเดียวกัน	ได้คะแนน 20%	1.00	0.80	1.60	0.40	0.33	0.30	0.20	0.15	0.10	0.05
3. เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล (น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง 1 – 24%)	ได้คะแนน 20%	1.00	0.80	1.60	0.40	0.33	0.30	0.20	0.15	0.10	0.05
4. เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล (น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง 25 – 49%)	ได้คะแนน 40%	2.00	1.60	1.20	0.80	0.67	0.60	0.40	0.30	0.20	0.10
5. เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล (มากกว่ากึ่งหนึ่ง 50 – 74%)	ได้คะแนน 60%	3.00	2.40	1.80	1.20	1.00	0.90	0.60	0.45	0.30	0.15
6. เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล (มากกว่ากึ่งหนึ่ง 75 – 99%)	ได้คะแนน 80%	4.00	3.20	2.40	1.60	1.34	1.20	0.80	0.60	0.40	0.20
7. เอกสารถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมินผล (มากกว่าหรือเท่ากับ 100%)	ได้คะแนน 100%	5.00	4.00	3.00	2.00	1.67	1.50	1.00	0.75	0.50	0.25



## ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐-๒๑๔๙๓ ๗๑๑๐ ต่อ ๑๙๓๓๒

ที่ สธ ๐๗๑๐.๐๒/๑๔๒๕

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อนุมัติกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) จำนวนร้อยละ ๖๐ โดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ผู้เชี่ยวชาญของกรม ในบทบาทของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ได้ดำเนินการตรวจรายละเอียดตัวชี้วัด โดยหารือร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของแต่ละหน่วยงาน นั้น

ขณะนี้ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานท่าน ได้รับการอนุมัติจากอธิบดีที่กำกับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอส่งรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ ตาม QR Code ด้านล่างนี้ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามเป้าหมายและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) ในระบบ smart office ๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะเป็นพระคุณ



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



<https://shorturl.asia/RhkLQ>

รายละเอียดตัวชี้วัด