



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
Department of Health Service Support

# คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**

## คำนำ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกันในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามร่วมกัน สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 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.2568 ให้หน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มตรวจสอบภายในได้ใช้ในการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
กระทรวงสาธารณสุข  
ธันวาคม 2568

# สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| คำนำ   |      |
| สารบัญ   |      |
| ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568   | 1    |
| กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานในสังกัดกรมฯ   | 6    |
| องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)  |      |
| ตัวชี้วัดที่ 1. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า 3 ตัวชี้วัด)   | 6    |
| ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน<br>- ไม่มีตัวชี้วัด -  |      |
| ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน   |      |
| ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่ได้รับการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2568  | 8    |
| ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้<br>ปรับปรุงการดำเนินงาน  | 11   |
| ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตาม<br>หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง   | 13   |
| องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)   |      |
| ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ<br>(กผ. เจ้าภาพ)   | 17   |
| ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เข้าสู่<br>ระบบราชการ 4.0 ได้ตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด (กพร. เจ้าภาพ) | 20   |
| ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการ<br>ให้บริการของหน่วยงาน (สสป. เจ้าภาพ)                                       | 26   |
| ตัวชี้วัดที่ 4 ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (กทส.เจ้าภาพ)   | 30   |

**ปฏิทินการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

| ช่วงเวลา                       | กิจกรรม   |
|--------------------------------|---|
| ตุลาคม 2567                    | 1. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2568 (กรอบกลาง) ทั้ง Performance Base และ Potential Base และแจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตามกรอบที่กำหนด  |
|                                | 2. หน่วยงานจัดส่งกรอบและรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2568 (กรอบตัวชี้วัด และ KPI Template ของทั้ง 33 หน่วยงาน)  |
| พฤศจิกายน 2567                 | หน่วยงานจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 (KPI Template)  |
|                                | 1. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ตรวจสอบความเหมาะสม ความครบถ้วน ความถูกต้องของรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารแจ้งให้หน่วยงานที่มีการปรับปรุงรายละเอียดตัวชี้วัดรับทราบ   |
|                                | 2. จัดประชุมเจรจาตัวชี้วัด (เฉพาะกรณีที่หน่วยงานที่ถูกปรับปรุงตัวชี้วัดต้องการขอเจรจาตัวชี้วัด)   |
|                                | 3. เสนออธิบดีและรองอธิบดีที่กำกับดูแล ลงนามเห็นชอบกรอบและรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) กรณีที่ผู้บริหารมีการปรับปรุงตัวชี้วัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหารแจ้งให้หน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ (ไม่มีการเจรจาตัวชี้วัดในขั้นนี้อีก)  |
|                                | 4. พิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานกับผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  |
|                                | 5. ประชุมชี้แจงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 (แจ้งปฏิทินกรอบเวลาการประเมินผลรอบ 5 เดือน และ 11 เดือน)  |
| ภายในวันที่ 10 มกราคม 2568     | หน่วยงานลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ รอบ 5 เดือน และ รอบ 11 เดือน เฉพาะในส่วนของ Performance Base ในระบบ smart office (สว่น Potential Base เจ้าภาพหลักเป็นผู้ลงข้อมูลให้ทุกหน่วยงาน)<br>ปิดระบบ วันศุกร์ที่ 10 ม.ค. 2568 เวลา 16.30 น. เพื่อ กพร. จะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องตัวชี้วัดของทุกหน่วยงาน  |
| 20 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ 2568 | เปิดระบบให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 68 รอบ 5 เดือน (ผลสำเร็จรอบ 6 เดือน) ดังนี้<br>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลคำรับรองฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด รอบ 5 เดือน ในระบบ Smart office 68<br>2. ผู้อำนวยการหน่วยงานกดยืนยันการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ หากกดยืนยันแล้วจะถือว่าการจัดส่งสมบูรณ์ เป็นที่สิ้นสุด และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก<br>ปิดระบบ วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 16.30 น. |

| ช่วงเวลา                           | กิจกรรม  |
|------------------------------------|--|
| มีนาคม 2568                        | 1. คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ รอบ 5 เดือน ของทุกหน่วยงาน จากระบบ Smart office   |
|                                    | 2. ประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อสรุปคะแนนตามที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการ ตรวจสอบประเมิน รอบ 5 เดือน  |
|                                    | 3. กพร. สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดคำรับรองฯตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหาร กรมฯ ทราบ และแจ้งผลให้ทุกหน่วยงานทราบ และส่งข้อมูลให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ ใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรแรงจูงใจให้กับหน่วยงาน  |
| เมษายน 2568                        | ประชุมชี้แจงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับ หน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 รอบ 11 เดือน (หากมี)   |
| กรกฎาคม 2568                       | ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 9 เดือน   |
| 14 กรกฎาคม -<br>15 สิงหาคม<br>2568 | เปิดระบบให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart office 68 รอบ 11 เดือน (ผลสำเร็จรอบ 12 เดือน) ดังนี้<br>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลคำรับรองฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่สอดคล้องตาม เกณฑ์ที่กำหนด รอบ 11 เดือนในระบบ Smart office 67<br>2. ผู้อำนวยการหน่วยงานกดยืนยันการส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ หาก กดยืนยันแล้วจะถือว่าการจัดส่งสมบูรณ์ เป็นที่สิ้นสุด และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก ปีในระบบ วันศุกร์ที่ 15 ส.ค. 2568 เวลา 16.30 น |
| สิงหาคม 2568                       | คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ รอบ 11 เดือน ของ ทุกหน่วยงาน จากระบบ Smart office  |
| กันยายน 2568                       | 1. ประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ เพื่อพิจารณาผลและสรุปคะแนนตามที่คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบประเมิน รอบ 11 เดือน  |
|                                    | 2. กพร. สรุปผลการประเมินตัวชี้วัดคำรับรองฯตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหาร กรมฯ ทราบ และแจ้งผลให้ทุกหน่วยงานทราบและส่งข้อมูลให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ ใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรแรงจูงใจให้กับหน่วยงาน   |

**หมายเหตุ :** เนื่องจากเป็นการวางกรอบตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ช่วงเวลาและกิจกรรมจึงอาจมีการปรับเปลี่ยน ได้ตามความเหมาะสม

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มีจำนวนหน่วยงาน ดังนี้

| หน่วยงานตามกฎกระทรวงฯ แบ่งส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พ.ศ. 2563   | หน่วยงานจัดตั้งภายใน ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง   |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานเลขานุการกรม</li> <li>2. กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ</li> <li>3. กองวิศวกรรมทางการแพทย์</li> <li>4. กองแบบแผน</li> <li>5. กองสุขศึกษา</li> <li>6. กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน</li> <li>7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>8. กลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>9. กองกฎหมาย</li> <li>10. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร</li> <li>2. กลุ่มแผนงาน</li> <li>3. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>4. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>5. กลุ่มงานจริยธรรม</li> <li>6. สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์</li> <li>7. ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ</li> <li>8. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคเหนือ               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 2</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 3</li> </ul> </li> <li>9. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคกลาง               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 5</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 6</li> </ul> </li> <li>10. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 7</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 8</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 9</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 10</li> </ul> </li> <li>11. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคใต้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 11 (รวมสาขาย่อยจังหวัดนครศรีธรรมราช)</li> <li>- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 12 (รวมสาขาย่อยจังหวัดยะลา)</li> </ul> </li> </ol> |

**หมายเหตุ :** ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 3012/2567 เรื่อง จัดตั้งหน่วยงานภายใน (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 30 กันยายน 2567 (ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง กรณียุบหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่ถูกยุบไม่ต้องดำเนินการตามคำรับรองฯ แต่หากเป็นกรณีที่เพิ่มหน่วยงาน ให้จัดทำคำรับรองฯ ของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น ใหม่)

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<br>- ไม่มี -  |             |                             |
| 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน  |             |                             |
| 1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่ได้รับการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568   | 20          | ณัฐมน                       |
| 1.2.2 ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน   | 20          | สุปัญญา                     |
| 1.2.3 ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  | 20          | กรภัทร                      |
| <b>องค์ประกอบที่ 2 การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b>  | <b>40</b>   |                             |
| 1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (กผ. เจ้าภาพ)  | 10          | กรภัทร, ณัฐพงศ์, อัจฉราภรณ์ |
| 2. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เข้าสู่ระบบราชการ 4.0 ได้ตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด (กพร. เจ้าภาพ) | 10          | สุปัญญา, อัจฉราภรณ์         |
| 3. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน (สสป. เจ้าภาพ)                                       | 10          | ณัฐพงศ์                     |
| 4. ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (กทส.เจ้าภาพ)   | 10          | กรภัทร, ณัฐพงศ์, ชญานิน     |
| <b>รวมน้ำหนัก</b>  | <b>100</b>  |                             |

# การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

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

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

- ไม่มีตัวชี้วัดนี้ -

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่ได้รับการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2568

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. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบ<br>การประเมิน  | ตัวชี้วัด   | น้ำหนัก<br>(%) | หน่วยงาน<br>เจ้าภาพ |
|---|---|----------------|---------------------|
| การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (ไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ ตัวชี้วัด) |   | (๖๐)           |                     |
|   | ๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน<br>๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน<br>- ไม่มี -                        |                | ตสน.                |
|   | ๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน<br>๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่ได้รับการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๒๐             |                     |
|   | ๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน  | ๒๐             |                     |
|   | ๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง   | ๒๐             |                     |
| การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)                                  |   | (๔๐)           |                     |
|   | ๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ   | ๑๐             | กผ.                 |
|   | ๒. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ ได้ตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด                             | ๑๐             | กพร.                |
|   | ๓. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน   | ๑๐             | สสป.                |
|   | ๔. ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล  | ๑๐             | กทส.                |
| รวมน้ำหนัก  |   | ๑๐๐            |                     |

*สุพรรณ ปานเกต*

(นายสุพรรณ ปานเกต)  
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

| ชื่อตัวชี้วัด                 | ๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยรับตรวจที่ได้รับการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  |         |  |         |         |         |   |     |     |
|-------------------------------|--|---------|--|---------|---------|---------|---|-----|-----|
| ค่าน้ำหนัก                    | ๒๐   |         |  |         |         |         |   |     |     |
| หน่วยวัด                      | ร้อยละ   |         |  |         |         |         |   |     |     |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘              | ร้อยละ ๑๐๐   |         |  |         |         |         |   |     |     |
| คำอธิบาย                      | <p>การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ</p> <p><b>แผนการตรวจสอบ</b> หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา โดยมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ 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 ปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายในให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการตรวจสอบรายไตรมาสเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> |         |  |         |         |         |   |     |     |
| ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ปี ๒๕๖๕</th> <th>ปี ๒๕๖๖</th> <th>ปี ๒๕๖๗</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>๑๐๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : ปี ๖๖ - ๖๗ วัดเป็นร้อยละของหน่วยงาน</p>   |         |  | ปี ๒๕๖๕ | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๗ | - | ๑๐๐ | ๑๐๐ |
| ปี ๒๕๖๕                       | ปี ๒๕๖๖  | ปี ๒๕๖๗ |  |         |         |         |   |     |     |
| -                             | ๑๐๐  | ๑๐๐     |  |         |         |         |   |     |     |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน       |  |         |  |         |         |         |   |     |     |

  
 (นายจรูญเฉลิม บุชพานิช)  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

| เกณฑ์การให้คะแนน   | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)   |  |                  |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|--|--|--|------------------|------|------|------|--------|-------|-------|-------|-----|--|-------|-------|-------|--|--|--|
|  | ➤ รอบ ๕ เดือน  |  |                  |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม ๕ คะแนน |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๑. วิเคราะห์และวางแผนการตรวจสอบ  | ๑) แผนการตรวจสอบภายใน<br>(๐.๒๕ คะแนน)<br>๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน<br>(๐.๒๕ คะแนน)<br>๓) กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน<br>(๐.๒๕ คะแนน)<br>๔) นโยบายการตรวจสอบภายในประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๐.๒๕ คะแนน) | ๑.๐๐             |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๒. มีการเผยแพร่แผน กฎบัตร กรอบคุณธรรม นโยบายการตรวจสอบภายใน และชี้แจงแนวทางการตรวจสอบ  | หนังสือแจ้งเวียน แผนการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรม และนโยบายการตรวจสอบภายใน   | ๐.๕๐             |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๓. ชี้แจงแนวทางการตรวจสอบ  | รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจสอบภายใน   | ๐.๕๐             |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๔. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้ร้อยละ ๑๐๐ (วัดตามแผน ถึง ๓๑ ม.ค. ๖๘)  | หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน  | ๒.๐๐             |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๐.๕๐</th> <th>๑.๐๐</th> <th>๑.๕๐</th> <th>๒.๐๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๗๐.๐๐</td> <td>๘๐.๐๐</td> <td>๙๐.๐๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๗๖.๘๖</td> <td>๘๖.๖๖</td> <td>๙๖.๔๖</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ : ต่ำกว่า ๗๐.๐๐ ได้ ๐ คะแนน                          | คะแนน  | ๐.๕๐             | ๑.๐๐ | ๑.๕๐ | ๒.๐๐ | ร้อยละ | ๗๐.๐๐ | ๘๐.๐๐ | ๙๐.๐๐ | ๑๐๐ |  | ๗๖.๘๖ | ๘๖.๖๖ | ๙๖.๔๖ |  |  |  |
| คะแนน  | ๐.๕๐   | ๑.๐๐   | ๑.๕๐             | ๒.๐๐ |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
| ร้อยละ   | ๗๐.๐๐  | ๘๐.๐๐  | ๙๐.๐๐            | ๑๐๐  |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๗๖.๘๖  | ๘๖.๖๖  | ๙๖.๔๖            |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
| ๕. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางการพัฒนา | หนังสือสรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางการพัฒนาเสนออธิบดี  | ๑.๐๐   |                  |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
| เกณฑ์การให้คะแนน   | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)   |  |                  |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ➤ รอบ ๑๑ เดือน   |  |                  |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม ๕ คะแนน |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๑. ดำเนินการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ร้อยละ ๑๐๐   | หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน  | ๑.๐๐             |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๐.๒๕</th> <th>๐.๕๐</th> <th>๐.๗๕</th> <th>๑.๐๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๗๐.๐๐</td> <td>๘๐.๐๐</td> <td>๙๐.๐๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๗๖.๘๖</td> <td>๘๖.๖๖</td> <td>๙๖.๔๖</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ : ไม่นับสะสมกับรอบ ๕ เดือน ต่ำกว่า ๗๐.๐๐ ได้ ๐ คะแนน | คะแนน  | ๐.๒๕             | ๐.๕๐ | ๐.๗๕ | ๑.๐๐ | ร้อยละ | ๗๐.๐๐ | ๘๐.๐๐ | ๙๐.๐๐ | ๑๐๐ |  | ๗๖.๘๖ | ๘๖.๖๖ | ๙๖.๔๖ |  |  |  |
| คะแนน  | ๐.๒๕   | ๐.๕๐   | ๐.๗๕             | ๑.๐๐ |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
| ร้อยละ   | ๗๐.๐๐  | ๘๐.๐๐  | ๙๐.๐๐            | ๑๐๐  |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |
|  | ๗๖.๘๖  | ๘๖.๖๖  | ๙๖.๔๖            |      |      |      |        |       |       |       |     |  |       |       |       |  |  |  |

(นายรังเฉลิม บุษปวงษ์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

|  |  |  |      |      |      |          |     |     |     |   |      |
|--|--|--|------|------|------|----------|-----|-----|-----|---|------|
|  | <p>๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <table border="1" data-bbox="528 387 850 450"> <tr> <td>คะแนน</td> <td>๑.๐๐</td> <td>๒.๐๐</td> <td>๓.๐๐</td> </tr> <tr> <td>หน่วยงาน</td> <td>๑-๓</td> <td>๔-๖</td> <td>๗-๙</td> </tr> </table>  | คะแนน  | ๑.๐๐ | ๒.๐๐ | ๓.๐๐ | หน่วยงาน | ๑-๓ | ๔-๖ | ๗-๙ | หนังสือรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดี | ๓.๐๐ |
| คะแนน  | ๑.๐๐   | ๒.๐๐   | ๓.๐๐ |      |      |          |     |     |     |   |      |
| หน่วยงาน   | ๑-๓  | ๔-๖  | ๗-๙  |      |      |          |     |     |     |   |      |
|  | ๓. สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๓ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา   | หนังสือสรุปผลการตรวจสอบไตรมาสที่ ๓ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี | ๑.๐๐ |      |      |          |     |     |     |   |      |
| สูตรคำนวณตัวชี้วัด                               | <p><math>B \times 100</math></p> <p>A เมื่อ A = จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ และ B = จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการตรวจสอบครบถ้วนตามแผน</p>   |  |      |      |      |          |     |     |     |   |      |
| เงื่อนไข   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยกเว้นกรณีมีการปรับแผน ให้ใช้แผนที่ปรับและเสนอต่ออธิบดี เป็นเกณฑ์ประเมิน</li> <li>- หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่ออธิบดี (แนบเพียงหนังสือรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนออธิบดี ไม่แนบรายละเอียดเนื้อหาของรายงานผลการตรวจสอบภายใน)</li> <li>- กรณีที่ระหว่างการออกรายงานผลการตรวจสอบโดยให้ถือว่าหนังสือสรุปปิดตรวจเป็นหลักฐานการประเมินได้ (แนบเพียงหนังสือสรุปปิดตรวจ ไม่แนบรายละเอียดเนื้อหาของสรุปปิดตรวจ)</li> </ul> |  |      |      |      |          |     |     |     |   |      |
| แหล่งข้อมูล/<br>วิธีการจัดเก็บข้อมูล             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>- กฎบัตร กรอบคุณธรรม นโยบายการตรวจสอบภายใน</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบ</li> <li>- สรุปผลการตรวจสอบรายไตรมาส</li> </ul>  |  |      |      |      |          |     |     |     |   |      |
| รายชื่อผู้จัดเก็บ<br>ตัวชี้วัด/<br>เบอร์โทรศัพท์ | นางสาวณัฐมน ชื่นด้วง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ<br>เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖, ๑๘๓๓๑   |  |      |      |      |          |     |     |     |   |      |

  
 (นางอชณิมา บุชปวนิช)  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

| ชื่อตัวชี้วัด   | ๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน   |                  |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
|---|--|------------------|---------|-----------------|---------------------------|------------------|---|-------------------------------|------|---|--------------------------|------|---|--|------|
| ค่าน้ำหนัก  | ๒๐   |                  |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| หน่วยวัด  | ร้อยละ   |                  |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘  | ร้อยละ ๙๐  |                  |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| คำอธิบาย  | <p>หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในส่วนกลางและส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนภูมิภาคตามแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๙ หน่วย</p> <p>การปรับปรุงการดำเนินงาน หมายถึง การนำข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ได้แนะนำตามรายงานผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาของแต่ละหน่วยรับตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ</p>   |                  |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)                                     | ปี ๒๕๖๕  | ปี ๒๕๖๖          | ปี ๒๕๖๗ |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
|   | -  | -                | ๙๐      |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน   | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจ จำนวน ๑๐ หน่วย สามารถดำเนินการได้ตามข้อเสนอแนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ข้อเสนอแนะจำนวน ๙ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๙๐  |                  |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| เกณฑ์การให้คะแนน  | <p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๘)</td> <td>หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๒. มีการประชุมปิดตรวจ (วัดตามแผนถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)</td> <td>หนังสือสรุปปิดการตรวจสอบ</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๓. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี</td> <td>หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสนออธิบดี</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> |                  |         | เกณฑ์การประเมิน | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม ๕ คะแนน | ๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๘) | หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน | ๒.๐๐ | ๒. มีการประชุมปิดตรวจ (วัดตามแผนถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘) | หนังสือสรุปปิดการตรวจสอบ | ๒.๐๐ | ๓. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี | หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสนออธิบดี | ๑.๐๐ |
| เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม ๕ คะแนน |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| ๑. สอบทานหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๘)       | หนังสือการสอบทานการปฏิบัติงาน  | ๒.๐๐             |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| ๒. มีการประชุมปิดตรวจ (วัดตามแผนถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)               | หนังสือสรุปปิดการตรวจสอบ   | ๒.๐๐             |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |
| ๓. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ไตรมาสที่ ๑ เสนออธิบดี | หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสนออธิบดี   | ๑.๐๐             |         |                 |                           |                  |   |                               |      |   |                          |      |   |  |      |

  
 (นายธงเฉลิม บุชพานิช)  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

| เกณฑ์การให้คะแนน  | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)  |                           |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
|---|---|---------------------------|------------------|-----------|------|--------|-------------|-------------|-------------|-----------|---|------|
|   | ➤ รอบ ๑๑ เดือน  |                           |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
|   | เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม ๕ คะแนน |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
| <p>๑. หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานตามเกณฑ์ ได้ร้อยละ ๙๐</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๑.๐๐</th> <th>๒.๐๐</th> <th>๓.๐๐</th> <th>๔.๐๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๖๐.๐๐-๖๙.๙๙</td> <td>๗๐.๐๐-๗๙.๙๙</td> <td>๘๐.๐๐-๘๙.๙๙</td> <td>๙๐.๐๐-๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> | คะแนน   | ๑.๐๐                      | ๒.๐๐             | ๓.๐๐      | ๔.๐๐ | ร้อยละ | ๖๐.๐๐-๖๙.๙๙ | ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙ | ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙ | ๙๐.๐๐-๑๐๐ | หนังสือรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนออธิบดี | ๔.๐๐ |
|   | คะแนน   | ๑.๐๐                      | ๒.๐๐             | ๓.๐๐      | ๔.๐๐ |        |             |             |             |           |   |      |
| ร้อยละ  | ๖๐.๐๐-๖๙.๙๙   | ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙               | ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙      | ๙๐.๐๐-๑๐๐ |      |        |             |             |             |           |   |      |
| ๒. สรุปผลการดำเนินงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี  | หนังสือสรุปผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไตรมาสที่ ๓ เสนออธิบดี   | ๑.๐๐                      |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
| สูตรคำนวณตัวชี้วัด  | $\frac{A \times 100}{B}$ <p>B</p> <p>เมื่อ A = จำนวนหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ</p> <p>และ B = จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ</p>  |                           |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
| เงื่อนไข  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดประชุม โดยให้หน่วยรับตรวจที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ดังกล่าว เข้าร่วมชี้แจงถึงสาเหตุ/ปัญหา/อุปสรรค ที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำแผนพัฒนาเพื่อหาแนวทางการปรับปรุงต่อไป โดยให้ถือว่าแผนพัฒนาแต่ละหน่วยงานสามารถนำมานับคะแนนในการปฏิบัติงานได้</li> <li>- ยกเว้น กรณีมีการปรับแผน ให้ใช้แผนที่ปรับและเสนอต่ออธิบดี เป็นเกณฑ์ประเมิน</li> <li>- หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่ออธิบดี (ไม่แนบรายงานผลการตรวจสอบ)</li> <li>- หนังสือรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ไม่แนบรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ)</li> <li>- กรณีที่ระหว่างการออกรายงานผลการตรวจสอบโดยให้ถือว่าหนังสือสรุปปิดตรวจเป็นหลักฐานการประเมินได้ (แนบเพียงหนังสือสรุปปิดตรวจ ไม่แนบรายละเอียดเนื้อหาของสรุปปิดตรวจ)</li> </ul> |                           |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
| แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล  | รายงานผลการตรวจสอบ (การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ)   |                           |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |
| รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์  | นายสุปัญญา ศักดิ์ทองจีน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ<br>เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖, ๑๘๓๓๑   |                           |                  |           |      |        |             |             |             |           |   |      |

  
 (นางธงเฉลิม บุชปวนิช)  
 ภาควิชาการศึกษาระดับปริญญาตรีและแผนกบริหารงานทั่วไป

|                               |   |         |         |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
|-------------------------------|---|---------|---------|----------------|------------|------------------|---------|------------------|------------|------------------|-------------------|
| ชื่อตัวชี้วัด                 | ๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  |         |         |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
| ค่าน้ำหนัก                    | ๒๐  |         |         |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
| หน่วยวัด                      | ร้อยละ  |         |         |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘              | ร้อยละ ๑๐๐  |         |         |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
| คำอธิบาย                      | <p><b>การพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายใน</b> หมายถึง การดำเนินการทบทวนแบบประเมินการควบคุมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีภารกิจแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายใน 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 รวมทั้งสิ้น ๒๙ 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 ๒๕๖๕   | ปี ๒๕๖๖ | ปี ๒๕๖๗ |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
|                               | ๑๐๐   | ๑๐๐     | ๑๐๐     |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน       | <p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในครบถ้วน ๓๘ หน่วยงาน</p> <p>- หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในได้ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๓๔ หน่วยงาน</p> <p>- หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในได้ระดับต้องปรับปรุง จำนวน ๔ หน่วยงาน</p>  |         |         |                |            |                  |         |                  |            |                  |                   |

  
 (นายจเด็จ ภูษปวณิช)  
 นายตรวจชั้นนโยบายและแผนชำนาญการ

| เกณฑ์การให้คะแนน   | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)   |   |                     |              |      |
|--|--|---|---------------------|--------------|------|
|  | ➤ รอบ ๕ เดือน  |   |                     |              |      |
|  | เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล   | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน |              |      |
|  | ๑. ทบทวนแบบประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘   | รายงานการประชุม   | ๑.๐๐                |              |      |
|  | ๒. ชี้แจงแนวทางการประเมินระบบการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  | หนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุมชี้แจงแนวทางฯ                          | ๑.๐๐                |              |      |
|  | ๓. ตรวจสอบเอกสารและประเมินผลแล้วเสร็จ (วัดตามแผนถึง ๓๑ ม.ค. ๖๘) (๖ หน่วยงาน)   | แบบประเมินผลการควบคุมภายใน  | ๒.๐๐                |              |      |
|  | คะแนน  | ๑.๐๐  | ๒.๐๐                |              |      |
|  | หน่วยงาน   | ๑ - ๓   | ๔ - ๖               |              |      |
|  | ๔. สรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหาอุปสรรค และแนวทางพัฒนา  | หนังสือสรุปผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนาเสนอผู้อำนวยการ | ๑.๐๐                |              |      |
| เกณฑ์การให้คะแนน   | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)   |   |                     |              |      |
|  | ➤ รอบ ๑๑ เดือน   |   |                     |              |      |
|  | เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล   | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน |              |      |
|  | ๑. หน่วยงานได้รับการประเมิน การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้ ร้อยละ ๑๐๐   | ๑. แบบประเมินผลการควบคุมภายใน   | ๓.๐๐                |              |      |
|  |  | คะแนน   | ๑.๐๐                | ๒.๐๐         | ๓.๐๐ |
|  |  | ร้อยละ  | ๖๐.๐๐-๗๙.๐๙๙        | ๘๐.๐๐-๙๙.๙๙๙ | ๑๐๐  |
| ๒. หน่วยงานได้รับการพัฒนา การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้ (ระดับต้องปรับปรุงลดลง)<br>หมายเหตุ : ผลการประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระดับต้องปรับปรุงมีจำนวน ๒ หน่วยงาน คือ ศบส.๑๑, กจธ. เป็นเกณฑ์) | ๑. สรุปการให้คำปรึกษา (๐.๕๐ คะแนน)<br>๒. หนังสือรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (๐.๕๐ คะแนน)                        | ๑.๐๐  |                     |              |      |
| ๓. สรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนา   | หนังสือสรุปผลการดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังประจำปีงบประมาณ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาเสนออธิบดี | ๑.๐๐  |                     |              |      |

(นางธงฉลิม บุษปวนิช)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

|  |  |
|--|--|
| สูตรคำนวณตัวชี้วัด                               | $A \times 100$<br>B<br>เมื่อ A = จำนวนหน่วยงานที่ส่งเอกสารให้กลุ่มตรวจสอบภายในประเมิน<br>และ B = จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน  |
| เงื่อนไข   | - ประเมินเฉพาะหน่วยงานที่จัดส่งเอกสารทางไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Website กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/<br>กลุ่มตรวจสอบภายใน/ระบบงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>- กรณีมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานภายในกรมฯ ให้ถือคำสั่งล่าสุดเป็นเกณฑ์ |
| แหล่งข้อมูล/<br>วิธีการจัดเก็บข้อมูล             | ระบบงานตรวจสอบภายใน  |
| รายชื่อผู้จัดเก็บ<br>ตัวชี้วัด/<br>เบอร์โทรศัพท์ | นางสาวกรภัทร วันแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ<br>เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๒๖, ๑๘๓๓๑   |

  
(นายธงเฉลิม บุขปนนิช)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

## การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

- ตัวชี้วัดที่ 1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ตัวชี้วัดที่ 2. ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เข้าสู่ระบบราชการ 4.0 ได้ตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด
- ตัวชี้วัดที่ 3. ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน
- ตัวชี้วัดที่ 4. ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล



| หน่วยงานเจ้าภาพ   | กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม  |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
|---|---|------------------|---------|-----------------|---------------------------|------------------|---|---|------|
| ชื่อตัวชี้วัด   | ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ   |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| ค่าน้ำหนัก  | ๑๐  |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| หน่วยวัด  | ระดับ   |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘  | ผลการจัดการความรู้อย่างน้อย ๑ ผลงานต่อ ๑ หน่วยงาน   |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| คำอธิบาย  | <p>ระบบการจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ นำไปพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตัวอย่างเช่น คู่มือการปฏิบัติงาน ผลงานเชิงวิชาการ ผลงานวิจัย เป็นต้น</p> <p>ระบบการจัดการความรู้ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หมายถึง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีระบบการจัดการความรู้ โดยมีองค์ประกอบจากการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งต้องมีผลการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๑ ผลงานต่อ ๑ หน่วยงาน</p> <p>หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประกอบด้วย หน่วยงาน ส่วนกลาง จำนวน ๑๗ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๒ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๒๙ หน่วยงาน</p> |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)   | ปี ๒๕๖๕   | ปี ๒๕๖๖          | ปี ๒๕๖๗ |                 |                           |                  |   |   |      |
|   | -   | -                | -       |                 |                           |                  |   |   |      |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน   | ผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ด้วยกระบวนการทางวิชาการ เช่น การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการวิจัย กระบวนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R๒R) กระบวนการพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง (CQI) กระบวนการพัฒนาวัตกรรม การทบทวนหลังปฏิบัติการหรือการถอดบทเรียน (AAR) เป็นต้น   |                  |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| เกณฑ์การให้คะแนน  | <p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ ช่องว่าง (Gap Analysis) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน</td> <td>รายงานผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gaps) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ โดยจัดส่งดังนี้<br/>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗<br/>๒) รายงานในระบบ Smart office ๒๘ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</td> <td>๒.๐๐</td> </tr> </tbody> </table>  |                  |         | เกณฑ์การประเมิน | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม ๕ คะแนน | ๑. หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ ช่องว่าง (Gap Analysis) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน | รายงานผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gaps) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ โดยจัดส่งดังนี้<br>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗<br>๒) รายงานในระบบ Smart office ๒๘ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ๒.๐๐ |
| เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล   | คะแนนรวม ๕ คะแนน |         |                 |                           |                  |   |   |      |
| ๑. หน่วยงานวิเคราะห์สถานการณ์ ช่องว่าง (Gap Analysis) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน | รายงานผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gaps) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตามแบบฟอร์มที่ ๑ โดยจัดส่งดังนี้<br>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗<br>๒) รายงานในระบบ Smart office ๒๘ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘   | ๒.๐๐             |         |                 |                           |                  |   |   |      |

|   | <p>๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการเติมเต็มช่องว่าง (Gaps) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน ด้วยกระบวนการทางวิชาการ</p>   | <p>หน่วยงานจัดส่งสำเนาใบประกาศนียบัตร ของบุคลากรในหน่วยงานที่ผ่านการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการเติมเต็มช่องว่าง (Gaps) ทางด้านองค์ความรู้ของหน่วยงาน ด้วย กระบวนการทางวิชาการ โดยให้หน่วยงาน ส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรฯ อย่างน้อย หน่วยงานละ ๑ ใบประกาศนียบัตร ในระบบ Smart office ๖๘ ภายใน วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> | <p>๑.๐๐</p> |                 |                           |                     |   |   |             |  |   |             |
|---|--|--|-------------|-----------------|---------------------------|---------------------|---|---|-------------|--|---|-------------|
|   | <p>๓. หน่วยงานพัฒนาแผนการจัดการ ความรู้ภายในหน่วยงาน</p>   | <p>แผนการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน หน่วยงานละ ๑ แผน รวม ๒๙ แผน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๒</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>๒) รายงานในระบบ Smart office ๖๘ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>   | <p>๒.๐๐</p> |                 |                           |                     |   |   |             |  |   |             |
| <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>   | <p><b>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</b></p> <p>➤ รอบ ๑๑ เดือน</p> <table border="1" data-bbox="446 1030 1428 1796"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1030 853 1120">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="853 1030 1260 1120">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> <th data-bbox="1260 1030 1428 1120">คะแนนรวม<br/>๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1120 853 1500"> <p>๑. ติดตาม ความก้าวหน้า การ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน</p> </td> <td data-bbox="853 1120 1260 1500"> <p>แบบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report Form) หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๓</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๒) รายงานในระบบ Smart office ๖๘ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘</p> </td> <td data-bbox="1260 1120 1428 1500"> <p>๒.๐๐</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1500 853 1796"> <p>๒. หน่วยงานส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report)</p> </td> <td data-bbox="853 1500 1260 1796"> <p>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report) หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๔</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘</p> </td> <td data-bbox="1260 1500 1428 1796"> <p>๓.๐๐</p> </td> </tr> </tbody> </table> |  |             | เกณฑ์การประเมิน | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน | <p>๑. ติดตาม ความก้าวหน้า การ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน</p> | <p>แบบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report Form) หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๓</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๒) รายงานในระบบ Smart office ๖๘ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘</p> | <p>๒.๐๐</p> | <p>๒. หน่วยงานส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report)</p> | <p>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report) หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๔</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘</p> | <p>๓.๐๐</p> |
| เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน  |             |                 |                           |                     |   |   |             |  |   |             |
| <p>๑. ติดตาม ความก้าวหน้า การ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน</p> | <p>แบบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report Form) หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๓</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๒) รายงานในระบบ Smart office ๖๘ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>  | <p>๒.๐๐</p>  |             |                 |                           |                     |   |   |             |  |   |             |
| <p>๒. หน่วยงานส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report)</p>                            | <p>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report) หน่วยงานละ ๑ รายงาน รวม ๒๙ รายงาน ตาม <b>แบบฟอร์มที่ ๔</b> โดยจัดส่งดังนี้</p> <p>๑) ส่งกลุ่มแผนงานทางระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘</p>  | <p>๓.๐๐</p>  |             |                 |                           |                     |   |   |             |  |   |             |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | ๒) รายงานในระบบ Smart office<br>๒๘ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ |  |
| สูตรคำนวณตัวชี้วัด   | พิจารณาความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ  |  |  |
| เงื่อนไข   | ไม่มี  |  |  |
| แหล่งข้อมูล/<br>วิธีการจัดเก็บข้อมูล                       | หน่วยงานภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รายงานผลการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน<br>ผ่านช่องทางที่กำหนด  |  |  |
| รายชื่อผู้ประสานงาน/<br>จัดเก็บตัวชี้วัด/<br>เบอร์โทรศัพท์ | ๑. นายเชาวรินทร์ คำหา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ<br>โทร ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖<br>๒. นายสุพจน์ สว่างดี ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ<br>โทร ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๖   |  |  |
| แบบฟอร์มรายงาน   |  <p style="text-align: center;">แบบฟอร์ม ๑ - ๔</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๑ การวิเคราะห์ช่องว่างของความรู้ในการปฏิบัติงาน (Gaps) ของหน่วยงาน<br/>         แบบฟอร์มที่ ๒.๑ โครงร่าง (Proposal) วิจัย หรือ Routine to Research (R๒R)<br/>         แบบฟอร์มที่ ๒.๒ คู่มือปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP)<br/>         แบบฟอร์มที่ ๓ รายงานความก้าวหน้า (Progress report) ระยะเวลา ๖ เดือน<br/>         แบบฟอร์มที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Full Report)</p> |  |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| หน่วยงานเจ้าภาพ  | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร   |
| ชื่อตัวชี้วัด    | ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ ได้ตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด   |
| ค่าน้ำหนัก       | ๑๐   |
| หน่วยวัด         | ร้อยละความสำเร็จ   |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘ | ร้อยละ ๑๐๐   |
| คำอธิบาย         | <p><b>ความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเข้าสู่ระบบราชการ 4.0</b> หมายถึง การนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดในการประเมินองค์กรด้วยตัวเองตามเกณฑ์ PMQA 4.0 มาช่วยในการวิเคราะห์ถึงช่องว่างและโอกาสในการพัฒนา และสามารถเตรียมความพร้อมในการประเมินสถานะของการเป็นระบบราชการ 4.0 ได้ด้วยตนเอง รวมถึงสามารถนำผลจากการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานกับเป้าหมายและทิศทางของการพัฒนาประเทศอันจะนำไปสู่การยกระดับของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ต่อไป</p> <p><b>ความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเข้าสู่ระบบราชการ 4.0 ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด</b> หมายถึง การดำเนินงานของหน่วยงานในการประเมินองค์กรด้วยตัวเอง โดยใช้เครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ในทุกหมวด ตามเกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด</p> <p><b>หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</b> หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประกอบด้วย กลุ่ม ศูนย์ กอง จำนวน ๒๙ หน่วยงานหน่วยงาน ได้แก่</p> <p>๑) หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑๗ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) สำนักงานเลขานุการกรม ๒) กองกฎหมาย ๓) กองแบบแผน ๔) กองวิศวกรรมกรมแพทย์ ๕) กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ๖) กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ๗) กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ๘) กองสุศึกษา ๙) กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑๐) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๑๑) กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๒) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๓) กลุ่มแผนงาน ๑๔) กลุ่มงานจริยธรรม ๑๕) สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมกรมแพทย์ครบวงจร ๑๖) ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ และ ๑๗) สำนักสื่อสารประชาสัมพันธ์</p> <p>๒) หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๒ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒</p> <p><b>เกณฑ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด</b> หมายถึง การนำเกณฑ์ในการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพนำมาเป็นกรอบการบริหารจัดการองค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานมีการพัฒนาองค์กรและสามารถประเมินสถานะของการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ด้วยตนเอง โดยหน่วยงาน ทั้ง ๒๙ หน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการองค์การของหน่วยงานและเข้ารับการอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียน Google Classroom</p> <p>๒) อบรม e-Learning หลักสูตรการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ผ่านห้องเรียนออนไลน์ (<a href="https://classroom.google.com/c/NzA2NjM4NDIOMzcx?cjc=fuqznb2">https://classroom.google.com/c/NzA2NjM4NDIOMzcx?cjc=fuqznb2</a>) รหัสชั้นเรียน fuqznb2 และรับใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม</p> <p>๓) จัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ หมวด ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>๔) ดำเนินการพัฒนางองค์กรตามแผนพัฒนางองค์กรตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕</p> <p>๕) ประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ ด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ในหมวด ๑ - ๖ และจัดทำตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการให้ครบถ้วนถึงระดับ Significance ผ่านโปรแกรมการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยเชื่อมโยงคำถามและคำตอบให้เป็นเหตุผลเชิงประจักษ์และเป็นปัจจุบัน แบ่งคะแนน ดังนี้ ๑) ระดับ Basic ๓๐๐-๓๙๙ คะแนน ๒) ระดับ Advance ๔๐๐-๔๖๙ คะแนน และ ๓) ระดับ Significance ๔๗๐-๕๐๐ คะแนน</p> <p>๖) จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของหน่วยงานเสนอผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p><b>ผลลัพธ์</b> หมายถึง ผลการดำเนินการในปีที่ประเมินและผลการดำเนินการย้อนหลัง จำนวน ๓ ปี โดยนำเสนอตัววัดมิติละ ๓ ตัวชี้วัด และ จำนวนตัววัดไม่น้อยกว่า ๒ ตัวชี้วัดต่อมิติ รวม ๑๘ ตัวชี้วัด (มิติที่ ๗.๑ - ๗.๖) และตัวชี้วัดรวมต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ตัวชี้วัด โดยเกณฑ์การพิจารณาผลลัพธ์ ดังนี้</p> <p>๑) เป็นตัววัดเชิงปริมาณ สามารถตั้งเป้าหมายวัดผลการปรับปรุงได้ เพื่อกำหนดระดับการพัฒนาและสอดคล้องกับการวัดในแต่ละมิติและกลุ่มตัววัด</p> <p>๒) ตัววัดมีการตั้งค่าเป้าหมายที่ท้าทาย (เป้าหมายในปัจจุบันต้องดีกว่า ค่าเฉลี่ยของ ๒ ปี ย้อนหลัง)</p> <p>๓) มีผลการดำเนินการเชิงประจักษ์ โดยมีระดับการบรรลุของตัววัดในปีปัจจุบัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกินร้อยละ ๕ คะแนนเท่ากับ ๓๐๐ คะแนน เป็นระดับพื้นฐาน (Basic)</li> <li>- มากกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ คะแนนเท่ากับ ๔๐๐ คะแนน เป็นระดับก้าวหน้า (Advance)</li> <li>- เกินกว่าร้อยละ ๑๐ คะแนนเท่ากับระดับเกิดผล (Significance)</li> </ul> <p>๔) ไม่นำเสนอตัวชี้วัดเดียวกันซ้ำในมิติอื่นๆ กรณีส่วนราชการรายงานซ้ำ จะไม่นำมาคิดคะแนน</p> <p><b>แนวทางการประเมินผล</b></p> <table border="1" data-bbox="438 1288 1428 1839"> <tr> <td data-bbox="438 1288 949 1839"> <p>๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน เข้ารับการอบรม e-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียนออนไลน์ทาง Google Class Room (<a href="https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqz๒b๒">https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqz๒b๒</a>) รหัสชั้นเรียน fuqz๒b๒ และรับใบประกาศนียบัตรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ผ่านการอบรม โดยมีผลคะแนนการทำแบบทดสอบหลังเรียนของบุคลากรที่เป็นคณะทำงานฯ ทั้ง ๒ คน ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> </td> <td data-bbox="949 1288 1428 1839"> <p>๑.๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน เข้าร่วมอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐</p> <p>๑.๒) ใบประกาศนียบัตรของบุคลากรของหน่วยงานที่สอบผ่านการอบรม</p> </td> </tr> </table> | <p>๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน เข้ารับการอบรม e-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียนออนไลน์ทาง Google Class Room (<a href="https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqz๒b๒">https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqz๒b๒</a>) รหัสชั้นเรียน fuqz๒b๒ และรับใบประกาศนียบัตรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ผ่านการอบรม โดยมีผลคะแนนการทำแบบทดสอบหลังเรียนของบุคลากรที่เป็นคณะทำงานฯ ทั้ง ๒ คน ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> | <p>๑.๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน เข้าร่วมอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐</p> <p>๑.๒) ใบประกาศนียบัตรของบุคลากรของหน่วยงานที่สอบผ่านการอบรม</p> |
| <p>๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน เข้ารับการอบรม e-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียนออนไลน์ทาง Google Class Room (<a href="https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqz๒b๒">https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqz๒b๒</a>) รหัสชั้นเรียน fuqz๒b๒ และรับใบประกาศนียบัตรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ผ่านการอบรม โดยมีผลคะแนนการทำแบบทดสอบหลังเรียนของบุคลากรที่เป็นคณะทำงานฯ ทั้ง ๒ คน ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> | <p>๑.๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงาน ๒ คน เข้าร่วมอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐</p> <p>๑.๒) ใบประกาศนียบัตรของบุคลากรของหน่วยงานที่สอบผ่านการอบรม</p>   |  |   |

|  | ๒  | ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ หมวด ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  | แผนพัฒนาตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ หมวด ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๑)  |                 |                           |                  |  |  |      |
|--|--|--|---|-----------------|---------------------------|------------------|--|--|------|
|  | ๓.   | ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕   | รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร PMQA ๔.๐ หมวด ๕ รอบ ๕ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์มที่ ๒)  |                 |                           |                  |  |  |      |
|  | ๔  | ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ประกอบด้วย<br>๑. แบบประเมิน หมวด ๑ - ๖<br>๒. จัดทำตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (มิติที่ ๗.๑ - ๗.๖) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ตัวชี้วัด | ๔.๑) ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (แบบฟอร์มที่ ๓)<br>๔.๒) ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (แบบฟอร์มที่ ๔)  |                 |                           |                  |  |  |      |
|  | ๕  | จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งเสนอผู้บริหารหน่วยงาน   | บันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของหน่วยงาน ประกอบด้วย<br>๕.๑) ผลการประเมินองค์กรและตัวชี้วัดหมวด ๗<br>๕.๒) แผนพัฒนาองค์กร หมวด ๕ พร้อมรายงานผลการพัฒนาองค์กร หมวด ๖ ทั้งรอบ ๕ เดือน และ ๑๒ เดือน<br>๕.๓) สำเนาหนังสือเสนอผู้บริหารหน่วยงาน รับทราบหรือสั่งการ |                 |                           |                  |  |  |      |
| ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)  | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">ปี ๒๕๖๕</td> <td style="width: 33%;">ปี ๒๕๖๖</td> <td style="width: 33%;">ปี ๒๕๖๗</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>   |  |   | ปี ๒๕๖๕         | ปี ๒๕๖๖                   | ปี ๒๕๖๗          | -  | -  | -    |
| ปี ๒๕๖๕  | ปี ๒๕๖๖  | ปี ๒๕๖๗  |   |                 |                           |                  |  |  |      |
| -  | -  | -  |   |                 |                           |                  |  |  |      |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน  |  |  |   |                 |                           |                  |  |  |      |
| เกณฑ์การให้คะแนน   | <p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p style="background-color: #e0f2f7; padding: 5px;">▶ รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 40%;">เกณฑ์การประเมิน</th> <th style="width: 40%;">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> <th style="width: 20%;">คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">๑. บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงานฯ ๒ คน เข้ารับการอบรม e-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียนออนไลน์ ทาง Google Class Room</td> <td style="text-align: left;">๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงานฯ ๒ คน เข้ารับการอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ (๑.๐๐ คะแนน)<br/>๒) ใบประกาศนียบัตรของคณะทำงานฯ</td> <td style="text-align: center;">๒.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> |  |   | เกณฑ์การประเมิน | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม ๕ คะแนน | ๑. บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงานฯ ๒ คน เข้ารับการอบรม e-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียนออนไลน์ ทาง Google Class Room | ๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงานฯ ๒ คน เข้ารับการอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ (๑.๐๐ คะแนน)<br>๒) ใบประกาศนียบัตรของคณะทำงานฯ | ๒.๐๐ |
| เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม ๕ คะแนน   |   |                 |                           |                  |  |  |      |
| ๑. บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงานฯ ๒ คน เข้ารับการอบรม e-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ผ่านห้องเรียนออนไลน์ ทาง Google Class Room | ๑) บุคลากรของหน่วยงานที่เป็นคณะทำงานฯ ๒ คน เข้ารับการอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ (๑.๐๐ คะแนน)<br>๒) ใบประกาศนียบัตรของคณะทำงานฯ   | ๒.๐๐   |   |                 |                           |                  |  |  |      |

|  | <p>( <a href="https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqnz b๒">https://classroom.google.com/c/NzA๒NjM๔NDI๐Mzkx?cjc=fuqnz b๒</a>) รหัสชั้นเรียน fuqnz b๒ และ ใ้ใบประกาศนียบัตรทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ผ่านการอบรม โดยมีผลคะแนนการทำแบบทดสอบหลังเรียนของบุคลากรที่เป็นคณะทำงานฯ ทั้ง ๒ คน ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p>   | <p>ที่ผ่านการอบรม E-Learning หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ โดยแนบไฟล์ผ่านห้องเรียน Google Class Room<br/><b>(๑.๐๐ คะแนน)</b><br/>ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘</p> |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
|--|---|--|-------------|-----------------|---------------------------|---------------------|--|----------------|-------|------|--------|-------|--------------|-------|--|-------------|------|--------|------|--------------|------|--|-------------|
|  | <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาองค์กร หมวด ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>  | <p>แผนพัฒนาองค์กร หมวด ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๑ (๑.๐๐ คะแนน)</b></p>  | <p>๑.๐๐</p> |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
|  | <p>๓. ดำเนินการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการพัฒนาองค์กร หมวด ๕ เสนอผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ</p>  | <p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด ๕ รอบ ๕ เดือน ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๒ (๒.๐๐ คะแนน)</b><br/>ทั้งนี้ แนบหลักฐานในระบบ SMART ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p>                 | <p>๒.๐๐</p> |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>  | <p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๑๑ เดือน</p> <table border="1" data-bbox="454 952 1412 1812"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 952 853 1041">เกณฑ์การประเมิน</th> <th data-bbox="853 952 1260 1041">เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> <th data-bbox="1260 952 1412 1041">คะแนนรวม<br/>๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1041 853 1400"> <p>๑. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดประกอบด้วย</p> <p>๑.๑) แบบประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖</p> <p>๑.๒) ผลลัพธ์การดำเนินการ (๗.๑ - ๗.๖) หมวดละ ๒ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดรวม ต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ตัวชี้วัด</p> <table border="1" data-bbox="470 1400 774 1713"> <thead> <tr> <th>จำนวนตัวชี้วัด</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๑ - ๒</td> <td>๐.๒๐</td> </tr> <tr> <td>๓ - ๕</td> <td>๐.๔๐</td> </tr> <tr> <td>๖ - ๘</td> <td>๐.๖๐</td> </tr> <tr> <td>๙ - ๑๑</td> <td>๐.๘๐</td> </tr> <tr> <td>๑๒ ตัวขึ้นไป</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td data-bbox="853 1041 1260 1400"> <p>๑) ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๓ (๑.๐๐ คะแนน)</b></p> <p>๒) ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๔ (๑.๐๐ คะแนน)</b><br/>ทั้งนี้ หน่วยงานรายงานผลการประเมินและตัวชี้วัดมาอย่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘</p> </td> <td data-bbox="1260 1041 1412 1400"> <p>๒.๐๐</p> </td> </tr> </tbody> </table> |  |             | เกณฑ์การประเมิน | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน | <p>๑. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดประกอบด้วย</p> <p>๑.๑) แบบประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖</p> <p>๑.๒) ผลลัพธ์การดำเนินการ (๗.๑ - ๗.๖) หมวดละ ๒ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดรวม ต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ตัวชี้วัด</p> <table border="1" data-bbox="470 1400 774 1713"> <thead> <tr> <th>จำนวนตัวชี้วัด</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๑ - ๒</td> <td>๐.๒๐</td> </tr> <tr> <td>๓ - ๕</td> <td>๐.๔๐</td> </tr> <tr> <td>๖ - ๘</td> <td>๐.๖๐</td> </tr> <tr> <td>๙ - ๑๑</td> <td>๐.๘๐</td> </tr> <tr> <td>๑๒ ตัวขึ้นไป</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> | จำนวนตัวชี้วัด | คะแนน | ๐    | ๐.๐๐   | ๑ - ๒ | ๐.๒๐         | ๓ - ๕ | ๐.๔๐   | ๖ - ๘       | ๐.๖๐ | ๙ - ๑๑ | ๐.๘๐ | ๑๒ ตัวขึ้นไป | ๑.๐๐ | <p>๑) ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๓ (๑.๐๐ คะแนน)</b></p> <p>๒) ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๔ (๑.๐๐ คะแนน)</b><br/>ทั้งนี้ หน่วยงานรายงานผลการประเมินและตัวชี้วัดมาอย่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘</p> | <p>๒.๐๐</p> |
| เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล   | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| <p>๑. ประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดประกอบด้วย</p> <p>๑.๑) แบบประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖</p> <p>๑.๒) ผลลัพธ์การดำเนินการ (๗.๑ - ๗.๖) หมวดละ ๒ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดรวม ต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ตัวชี้วัด</p> <table border="1" data-bbox="470 1400 774 1713"> <thead> <tr> <th>จำนวนตัวชี้วัด</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>๑ - ๒</td> <td>๐.๒๐</td> </tr> <tr> <td>๓ - ๕</td> <td>๐.๔๐</td> </tr> <tr> <td>๖ - ๘</td> <td>๐.๖๐</td> </tr> <tr> <td>๙ - ๑๑</td> <td>๐.๘๐</td> </tr> <tr> <td>๑๒ ตัวขึ้นไป</td> <td>๑.๐๐</td> </tr> </tbody> </table> | จำนวนตัวชี้วัด  | คะแนน  | ๐           | ๐.๐๐            | ๑ - ๒                     | ๐.๒๐                | ๓ - ๕  | ๐.๔๐           | ๖ - ๘ | ๐.๖๐ | ๙ - ๑๑ | ๐.๘๐  | ๑๒ ตัวขึ้นไป | ๑.๐๐  | <p>๑) ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๓ (๑.๐๐ คะแนน)</b></p> <p>๒) ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ ตาม<b>แบบฟอร์มที่ ๔ (๑.๐๐ คะแนน)</b><br/>ทั้งนี้ หน่วยงานรายงานผลการประเมินและตัวชี้วัดมาอย่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘</p> | <p>๒.๐๐</p> |      |        |      |              |      |  |             |
| จำนวนตัวชี้วัด   | คะแนน   |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| ๐  | ๐.๐๐  |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| ๑ - ๒  | ๐.๒๐  |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| ๓ - ๕  | ๐.๔๐  |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| ๖ - ๘  | ๐.๖๐  |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| ๙ - ๑๑   | ๐.๘๐  |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |
| ๑๒ ตัวขึ้นไป   | ๑.๐๐  |  |             |                 |                           |                     |  |                |       |      |        |       |              |       |  |             |      |        |      |              |      |  |             |

|  | <p>๒. ดำเนินการพัฒนางานองค์กรตามแผนพัฒนางานองค์กร หมวด ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการพัฒนางานองค์กร หมวด ๕ รอบ ๑๑ เดือน เสนอผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ</p>  | <p>๑) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนางานองค์กร PMQA ๔.๐ หมวด ๕ รอบ ๑๑ เดือน ตามแบบฟอร์มที่ ๒ ทั้งนี้ แนบหลักฐานในระบบ SMART ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>   | <p>๑.๐๐</p> |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
|--|---|---|-------------|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|-----|-----|---|-------------|
|  | <p>๓. จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งเสนอผู้บริหารหน่วยงาน และแนบหลักฐานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในระบบ SMART ภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>   | <p>บันทึกรายงานผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของหน่วยงาน เสนอผู้บริหารหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑) ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง และตัวชี้วัดหมวด ๗ (๐.๕๐ คะแนน)</p> <p>๒) แผนพัฒนางานองค์กร หมวด ๕ พร้อมรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนางานองค์กร หมวด ๕ ทั้งรอบ ๕ เดือนและ ๑๑ เดือน (๐.๕๐ คะแนน) ทั้งนี้ แนบหลักฐานในระบบ SMART รอบ ๑๑ เดือน ภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘</p> | <p>๑.๐๐</p> |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
|  | <p>๔. ผลการประเมินคะแนนร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ</p> <table border="1" data-bbox="462 1075 837 1344"> <thead> <tr> <th>ร้อยละ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๖๐-๖๙.๙๙</td> <td>๐.๒</td> </tr> <tr> <td>๗๐-๗๙.๙๙</td> <td>๐.๔</td> </tr> <tr> <td>๘๐-๘๙.๙๙</td> <td>๐.๖</td> </tr> <tr> <td>๙๐-๙๙.๙๙</td> <td>๐.๘</td> </tr> <tr> <td>๑๐๐</td> <td>๑.๐</td> </tr> </tbody> </table> | ร้อยละ  | คะแนน       | ๖๐-๖๙.๙๙ | ๐.๒ | ๗๐-๗๙.๙๙ | ๐.๔ | ๘๐-๘๙.๙๙ | ๐.๖ | ๙๐-๙๙.๙๙ | ๐.๘ | ๑๐๐ | ๑.๐ | <p>รายงานสรุปผลการประเมินคะแนนจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> | <p>๑.๐๐</p> |
| ร้อยละ   | คะแนน   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| ๖๐-๖๙.๙๙   | ๐.๒   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| ๗๐-๗๙.๙๙   | ๐.๔   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| ๘๐-๘๙.๙๙   | ๐.๖   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| ๙๐-๙๙.๙๙   | ๐.๘   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| ๑๐๐  | ๑.๐   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| <p>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</p>  |   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| <p>เงื่อนไข</p>  |   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| <p>แหล่งข้อมูล/<br/>วิธีการจัดเก็บข้อมูล</p>                             | <p>วัดความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของหน่วยงานตามเกณฑ์ฯ ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนดในการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์ PMQA 4.0 โดยพิจารณาจากร้อยละค่าเฉลี่ยจากผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงตามแผนงานของหน่วยงานเปรียบเทียบกับแผนงานของกิจกรรมทั้งหมด</p>   |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |
| <p>รายชื่อผู้<br/>ประสานงาน/จัดเก็บ<br/>ตัวชี้วัด/<br/>เบอร์โทรศัพท์</p> | <p>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๒๑๙๓-๗๐๑๐ ภายใน ๑๘๓๓๓</p> <p>๑. นางรัฐตาภรณ์ ปานชลธิ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒. นางสาวนันทรัฐภักดิ์ แทนทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>  |   |             |          |     |          |     |          |     |          |     |     |     |   |             |

|                |   |
|----------------|---|
| แบบฟอร์มรายงาน |  <p>แบบฟอร์มรายงาน</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๑ แผนพัฒนาองค์กรหมวด ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๒ รายงานผลการพัฒนาองค์กรตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด ๕</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๓ ผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด ๑ - ๖</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๔ ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ</p> |
|----------------|---|


| หน่วยงานเจ้าภาพ               | สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์  |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |
|-------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|--|-------|-------|--|--|
| ชื่อตัวชี้วัด                 | ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน   |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |
| ค่าน้ำหนัก                    | ๑๐  |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |
| หน่วยวัด                      | ร้อยละ  |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘              | ร้อยละความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการของหน่วยงาน มากกว่าหรือเท่ากับ ๘๐  |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |
| คำอธิบาย                      | <p>ภารกิจหลักของหน่วยงาน หมายถึง บทบาทหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการหรือตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>กระบวนการหลัก หมายถึง กระบวนการจากภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการหรือคำสั่งกรมฯ ที่หน่วยงานนั้นส่งมอบผลผลิตหรือบริการให้กับผู้รับภายนอกหน่วยงาน</p> <p>ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการมารับบริการจากหน่วยงาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผู้รับบริการของหน่วยงานหลัก ได้แก่ สถานพยาบาลภาครัฐ/เอกชน ผู้ประกอบการ/ผู้ดำเนินสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ผู้ประกอบโรคศิลปะ ภาควิชาหรือข่ายสุขภาพภาคประชาชน</li> <li>๒) ผู้รับบริการของหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ ผู้บริหารกรม บุคลากรภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และบุคคลภายนอก</li> </ol> <p>ประเด็นในการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ความพึงพอใจด้านขั้นตอนการบริการ ด้านช่องทางการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>๒) ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ</li> </ol> <p>ผ่านเกณฑ์การประเมินผลระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่น หมายถึง การประเมินผลการวิเคราะห์ตามแบบรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกำหนดผ่านเกณฑ์ระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม อยู่ในเกณฑ์ที่มีความพึงพอใจมากขึ้นไป</li> <li>๒) ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้รับบริการในภาพรวม อยู่ในเกณฑ์ที่มีความเชื่อมั่นมากขึ้นไป</li> </ol> |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |
| ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</th> <th>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</th> <th>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>๘๖.๑๙</td> <td>๘๘.๐๕</td> </tr> </tbody> </table>  | ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ |  | ๘๖.๑๙ | ๘๘.๐๕ |  |  |
| ปีงบประมาณ ๒๕๖๕               | ปีงบประมาณ ๒๕๖๖   | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ |                 |                 |  |       |       |  |  |
|                               | ๘๖.๑๙   | ๘๘.๐๕           |                 |                 |  |       |       |  |  |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน       | -   |                 |                 |                 |  |       |       |  |  |

| เกณฑ์การให้คะแนน | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)  |  |                     |
|------------------|---|--|---------------------|
|                  | ➤ รอบ ๕ เดือน   |  |                     |
|                  | เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน |
| เกณฑ์การให้คะแนน | ๑. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคจากผลประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๗ (แบบฟอร์มที่ ๑) | ข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคจากผลประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๗ ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้อำนวยการหน่วยงาน   | ๑.๕๐                |
|                  | ๒. วิเคราะห์ ทบทวนกระบวนการหลัก กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ครบตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ ๒)                    | ข้อมูลการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการหลักของหน่วยงาน พร้อมสำเนาให้ สสป. ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗  | ๑.๐๐                |
|                  | ๓. ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๘ (แบบฟอร์มที่ ๓)                      | แบบสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ ตามภารกิจหลักครบทุกกระบวนการของหน่วยงาน พร้อมสำเนาให้ สสป. ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗  | ๑.๐๐                |
|                  | ๔. จัดทำแผนพัฒนางานตามแนวทางการพัฒนางาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (แบบฟอร์มที่ ๔)   | แผนพัฒนางานตามแนวทางการพัฒนางาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้อำนวยการหน่วยงาน พร้อมทั้งแนบหลักฐานการรายงานในระบบ Smart office ๖๘ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ๑.๕๐                |
| เกณฑ์การให้คะแนน | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)  |  |                     |
|                  | ➤ รอบ ๑๑ เดือน  |  |                     |
|                  | เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  | คะแนนรวม<br>๕ คะแนน |
| เกณฑ์การให้คะแนน | ๑. ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการตามแนวทางการพัฒนาฯ (แบบฟอร์มที่ ๕)  | รายงานผลตามแผนการพัฒนางานตามแนวทางการพัฒนางาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พร้อมทั้งแนบหลักฐาน  | ๑.๐๐                |
|                  | ๒. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจทุกกระบวนการหลักและทุกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ แบบออนไลน์หรือออฟไลน์          | หลักฐานที่แสดงถึงการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นฯ ตามช่องทางแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ เช่น หนังสือเวียนหลักฐานยืนยันการส่งแบบสำรวจ เป็นต้น                                       | ๑.๐๐                |



|  | <p>๓. วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติของการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ <b>(แบบฟอร์มที่ ๖)</b></p>   | <p>๑) ข้อมูลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มรายงานผลความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <b>(๑.๐๐ คะแนน)</b></p> <p>๒) ผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานผ่านเกณฑ์ระดับมากขึ้นไป เท่ากับหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐.๐๐ <b>(๑.๐๐ คะแนน) ดังนี้</b></p> <table border="1" data-bbox="826 577 1246 689"> <thead> <tr> <th>คะแนน</th> <th>๐.๒๐</th> <th>๐.๔๐</th> <th>๐.๖๐</th> <th>๐.๘๐</th> <th>๑.๐๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>๗๐.๐๐</td> <td>๗๕.๐๐</td> <td>๘๐.๐๐</td> <td>๘๕.๐๐</td> <td>๙๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๗๔.๙๙</td> <td>๗๙.๙๙</td> <td>๘๔.๙๙</td> <td>๘๙.๙๙</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : น้อยกว่า ๗๐.๐๐ ได้ ๐ คะแนน</p> | คะแนน | ๐.๒๐  | ๐.๔๐   | ๐.๖๐ | ๐.๘๐ | ๑.๐๐ | ร้อยละ | ๗๐.๐๐ | ๗๕.๐๐ | ๘๐.๐๐ | ๘๕.๐๐ | ๙๐.๐๐ |  | - | - | - | - | ขึ้นไป |  | ๗๔.๙๙ | ๗๙.๙๙ | ๘๔.๙๙ | ๘๙.๙๙ |  | ๒.๐๐ |
|--|--|--|-------|-------|--------|------|------|------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|--|---|---|---|---|--------|--|-------|-------|-------|-------|--|------|
| คะแนน  | ๐.๒๐   | ๐.๔๐   | ๐.๖๐  | ๐.๘๐  | ๑.๐๐   |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
| ร้อยละ   | ๗๐.๐๐  | ๗๕.๐๐  | ๘๐.๐๐ | ๘๕.๐๐ | ๙๐.๐๐  |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
|  | -  | -  | -     | -     | ขึ้นไป |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
|  | ๗๔.๙๙  | ๗๙.๙๙  | ๘๔.๙๙ | ๘๙.๙๙ |        |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
|  | <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน พร้อมกำหนดแนวทางการพัฒนางานในปีถัดไป และเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือรองอธิบดี) <b>(แบบฟอร์มที่ ๗)</b> และสำเนาหนังสือให้ สสป. พร้อมทั้งแนบหลักฐานในระบบ Smart office ๖๘</p>   | <p>๑) สำเนาหนังสือรายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารกรมฯ ที่กำกับดูแล (อธิบดี หรือรองอธิบดี) <b>(๐.๕๐ คะแนน)</b></p> <p>๒) สำเนาหนังสือให้ สสป. ภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ พร้อมทั้งแนบหลักฐานรูปแบบไฟล์ PDF ในระบบ Smart office ๖๘ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ <b>(๐.๕๐ คะแนน)</b></p>   | ๑.๐๐  |       |        |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
| สูตรคำนวณตัวชี้วัด   | <p>๑. ร้อยละความพึงพอใจ = <math>\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้มารับบริการหน่วยงาน}}</math></p> <p>๒. ร้อยละความเชื่อมั่น = <math>\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความเชื่อมั่น} \times 100}{\text{จำนวนผู้มารับบริการหน่วยงาน}}</math></p>  |  |       |       |        |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
| เงื่อนไข   | -  |  |       |       |        |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
| แหล่งข้อมูล/<br>วิธีการจัดเก็บข้อมูล                           | ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ   |  |       |       |        |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |
| รายชื่อผู้<br>ประสานงาน/จัดเก็บ<br>ตัวชี้วัด/<br>เบอร์โทรศัพท์ | <p>หน่วยงานเจ้าภาพ : สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์</p> <p>๑. นางสาวมะลิ ไพฑูรย์เนรมิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์<br/>โทร. ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๘๐ ต่อ ๑๘๗๒๖ โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๕๐<br/>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</p> <p>๑. นางสาวกฤติยา อินถา ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ<br/>๒. นายศักดิ์ชัย นาคประกอบ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>โทร. ๐ ๒๑๔๙ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๐๑</p> |  |       |       |        |      |      |      |        |       |       |       |       |       |  |   |   |   |   |        |  |       |       |       |       |  |      |

|                |   |
|----------------|---|
| แบบฟอร์มรายงาน |  <p>แบบฟอร์มที่ ๑ - ๗</p> <p>แบบฟอร์มที่ ๑ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค gap ๖๗ (ปี๖๘)<br/>แบบฟอร์มที่ ๒ ข้อมูลจำแนกผู้รับบริการ (ปี๖๘)<br/>แบบฟอร์มที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจ (ปี๖๘)<br/>แบบฟอร์มที่ ๔ แผนพัฒนางาน (ปี๖๘)<br/>แบบฟอร์มที่ ๕ รายงานผลตามแผนพัฒนางาน (ปี๖๘)<br/>แบบฟอร์มที่ ๖ วิเคราะห์ผลความพึงพอใจ (ปี๖๘)<br/>แบบฟอร์มที่ ๗ บทสรุปผู้บริหาร (ปี ๖๘)</p> |
|----------------|---|

|                  |  |
|------------------|--|
| หน่วยงานเจ้าภาพ  | กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ   |
| ชื่อตัวชี้วัด    | ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล   |
| ค่าน้ำหนัก       | ๑๐   |
| หน่วยวัด         | ระดับ  |
| เป้าหมาย ปี ๒๕๖๘ | หน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ   |
| คำอธิบาย         | <p>นโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องทางด้านการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ได้แก่ ๑) นโยบายขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล ๒) นโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ๓) นโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๔) นโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ</p> <p><b>รัฐบาลดิจิทัล</b> หมายความว่า การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชน และสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน</p> <p><b>ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล</b> แบ่งเป็น ๕ ระดับ (Initial, Developing, Defined, Managed, Optimizing) จากการสำรวจ ๗ มิติ ได้แก่</p>  <p>(ร่าง) กรอบการประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2568</p> <p>(ร่าง) กรอบการประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2568 (Draft) Digital Government Readiness Framework 2025</p> <p>๑. แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ : การจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>๒. กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices) : ประชาสัมพันธ์ นโยบาย ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบและส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรม เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัด Online/Onsite หรืออบรมหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องทางด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๓. ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability) : การส่งเสริม ให้ความรู้ และพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรในหน่วยงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะดิจิทัลที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศจัดขึ้น และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกท่านเข้าไปทำการทดสอบประเมินตนเองที่ <a href="https://dg-sa.tpqi.go.th">https://dg-sa.tpqi.go.th</a></p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>๔. บริการภาครัฐ (Public Services) : การอำนวยความสะดวกของการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล เช่น BIZ Portal เป็นต้น หรือ การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการรับข้อมูลข่าวสารและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์หน่วยงาน หรือ การให้บริการภาครัฐโดยไม่จำเป็นต้องเรียกสถานะเอกสาร</p> <p>๕. การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office) : ใช้งานระบบ Back Office กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น ระบบสารบรรณ(Saraban),ระบบสมาร์ท(Smart),ระบบบริหารการลา (E-Leave),ระบบบริหารสินทรัพย์(Asset),ระบบ E-Learning,ระบบจองรถยนต์,ระบบจองห้องประชุม เป็นต้น และการใช้โปรแกรมหรือแพลตฟอร์มซึ่งสามารถใช้ในการสื่อสาร และการทำงานร่วมกันภายในและภายนอกองค์กร เช่น Google Drive, Google Meet,Google Calendar,โปรแกรมการประชุม เช่น Cisco Webex, Zoom เป็นต้น</p> <p>๖. โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure) : มีการเตรียมการและสามารถจัดการให้ระบบมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ (Availability) มีการสำรองข้อมูล (Backup) เสริมสร้างองค์ความรู้ภายในองค์กรด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ด้วยวิธีการ เช่น เข้าร่วมการอบรมตามที่กรมฯจัดขึ้นหรืออบรมหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องและมีการตรวจวัดความตระหนักถึงความปลอดภัยไซเบอร์ของเจ้าหน้าที่ในองค์กร โดยตอบแบบประเมินที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด</p> <p>๗. เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices) : การประยุกต์หรือการขับเคลื่อนให้มีการใช้งาน</p> <p><b>เทคโนโลยีดิจิทัล</b> : อุปกรณ์ ระบบ และทรัพยากรดิจิทัลที่ช่วยสร้าง จัดเก็บ และจัดการข้อมูลเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ยกตัวอย่างเช่น การใช้ Chat bots, AI assistant , E-learning, Cloud Computing ,IoT, Virtual Reality หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น</p> <p>๑. การจัดการเอกสารดิจิทัล ระบบ E-Document กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (<a href="https://edocument.hss.moph.go.th">https://edocument.hss.moph.go.th</a>) , Google Drive Dropbox ใช้ในการเก็บและแชร์เอกสารออนไลน์ ทำให้การเข้าถึงไฟล์และการทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างรวดเร็วและสะดวกไม่ต้องใช้กระดาษ(Paperless) และสามารถทางานได้จากทุกที่,Microsoft OneDrive SharePoint ใช้จัดเก็บเอกสารและการทำงานร่วมกันภายในองค์กร ทำให้การจัดเก็บเอกสารมีระเบียบและปลอดภัยยิ่งขึ้น</p> <p>๒. การสื่อสารและการประชุมออนไลน์<br/>WebEx , Microsoft Teams, Zoom, Google Meet ใช้สำหรับการจัดประชุมออนไลน์ สร้างกลุ่มสนทนาหรือการติดตามงานแบบเรียลไทม์โดยไม่ต้องอยู่ในสถานที่เดียวกันผ่านแพลตฟอร์มสำหรับการสื่อสารภายในองค์กรที่ช่วยให้การประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๓. การจัดการปฏิทินและงาน<br/>Google Calendar, Microsoft Outlook Calendar ใช้ในการจัดการการนัดหมายและการประชุม รวมถึงการจัดการปฏิทินงานของทีมเพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนและบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพ Trello ,Asana เครื่องมือสำหรับการจัดการงานและโครงการ ทำให้สามารถติดตามงานต่างๆ ได้ง่ายขึ้น มีการจัดลำดับความสำคัญของงานและกำหนดเวลาได้ชัดเจน</p> <p>๔. การประมวลผลข้อมูลและเอกสาร<br/>Microsoft Excel , Google Sheets ใช้ในการจัดการข้อมูล การคำนวณ และการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น</p> |
|--|---|

|   | <p>การจัดการฐานข้อมูลลูกค้า รายการสินทรัพย์ หรือตารางการทำงาน Google Docs , Microsoft Word ใช้ในการสร้างและแก้ไขเอกสารร่วมกัน โดยสามารถแชร์และแก้ไขเอกสารได้แบบเรียลไทม์ ทำให้ลดความจำเป็นในการพิมพ์เอกสารและการส่งเอกสารซ้ำ</p> <p>๕. การบริหารงานเอกสารและไฟล์ต่างๆ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ,DocuSign Adobe Sign ใช้สำหรับการลงนามเอกสารแบบดิจิทัล ทำให้ไม่ต้องพิมพ์เอกสารออกมาและลงลายมือชื่อแบบปกติ ช่วยประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่าย</p> <p>PDF Converter Editor ใช้ในการจัดการเอกสาร PDF ไม่ว่าจะเป็นการแปลงไฟล์ การแก้ไข หรือการรวมไฟล์</p> <p>๖. ระบบจัดการทรัพยากรภายในองค์กร</p> <p>ซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ขององค์กร เช่น การจัดการบัญชี การเงิน หรือการจัดการบุคคล HR Software ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลพนักงาน เช่น การบันทึกเวลาการทำงาน การขออนุญาตลางาน</p> <p>๗. ระบบการบัญชีและการเงิน</p> <p>ซอฟต์แวร์สำหรับการจัดการบัญชีและการเงิน เช่น การออกใบแจ้งหนี้ การติดตามการชำระเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงิน</p> <p>๘. การทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์</p> <p>Google Docs Microsoft Office Online ช่วยให้สามารถทำงานบนเอกสารเดียวกันพร้อมกันหลายคนได้ โดยไม่ต้องแลกเปลี่ยนไฟล์ไปมา ประหยัดเวลาและลดข้อผิดพลาด</p> <p>๙. ระบบการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>Power BI, Tableau เครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างรายงานในรูปแบบกราฟิก ทำให้เข้าใจข้อมูลได้ง่ายขึ้นและช่วยในการตัดสินใจที่รวดเร็วและแม่นยำ</p> <p><b>ผู้รับบริการ :</b> ผู้รับบริการทั้งภายในหรือภายนอกของหน่วยงาน ตามบทบาทภารกิจ</p> <p><b>Back Office :</b> ระบบสารบรรณ,ระบบสมาร์ต (Smart),ระบบบริหารการลา(E-Leave),ระบบบริหารสินทรัพย์ (Asset),ระบบ E-Learning,ระบบจองรถยนต์,ระบบจองห้องประชุม เป็นต้น</p> |                  |                           |                  |   |  |              |
|---|---|------------------|---------------------------|------------------|---|--|--------------|
| ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)   | <table border="1"> <tr> <td>ปี ๒๕๖๕</td> <td>ปี ๒๕๖๖</td> <td>ปี ๒๕๖๗</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>   | ปี ๒๕๖๕          | ปี ๒๕๖๖                   | ปี ๒๕๖๗          | -   | -  | -            |
| ปี ๒๕๖๕   | ปี ๒๕๖๖   | ปี ๒๕๖๗          |                           |                  |   |  |              |
| -   | -   | -                |                           |                  |   |  |              |
| รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน   | -   |                  |                           |                  |   |  |              |
| เกณฑ์การให้คะแนน  | <p>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</p> <p>➤ รอบ ๕ เดือน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์การประเมิน</th> <th>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</th> <th>คะแนนรวม ๕ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. จัดทำแนวทางและขับเคลื่อนนโยบายกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เกี่ยวข้องทางการขับเคลื่อน</td> <td>๑) เอกสารแนวทาง หรือ โครงการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ที่ผ่านการพิจารณาโดยผู้บริหารของหน่วยงาน<br/>๒) รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงาน</td> <td>๐.๕๐<br/>๐.๕๐</td> </tr> </tbody> </table>   | เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล | คะแนนรวม ๕ คะแนน | ๑. จัดทำแนวทางและขับเคลื่อนนโยบายกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เกี่ยวข้องทางการขับเคลื่อน | ๑) เอกสารแนวทาง หรือ โครงการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ที่ผ่านการพิจารณาโดยผู้บริหารของหน่วยงาน<br>๒) รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงาน | ๐.๕๐<br>๐.๕๐ |
| เกณฑ์การประเมิน   | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล   | คะแนนรวม ๕ คะแนน |                           |                  |   |  |              |
| ๑. จัดทำแนวทางและขับเคลื่อนนโยบายกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่เกี่ยวข้องทางการขับเคลื่อน | ๑) เอกสารแนวทาง หรือ โครงการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ที่ผ่านการพิจารณาโดยผู้บริหารของหน่วยงาน<br>๒) รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงาน  | ๐.๕๐<br>๐.๕๐     |                           |                  |   |  |              |

|                                |  |  |                                    |
|--------------------------------|--|--|------------------------------------|
|                                | <p>๒. ผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนนโยบายกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>   | <p>ประกาศ ประชาสัมพันธ์ นโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ของกรมฯ ผ่านช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทาง Online อื่นๆ</p>                               | <p>๑.๐๐</p>                        |
|                                | <p>๓. เสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือทักษะดิจิทัลของบุคลากรใหม่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ทั้งหมดภายในหน่วยงาน</p> | <p>๑) สรุปรายงานเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม<br/>๒) ผลการตอบแบบประเมินการอบรมเสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือทักษะดิจิทัล</p>  | <p>๐.๕๐<br/>๐.๕๐</p>               |
|                                | <p>๔. จัดทำแผนงานการดำเนินงานดิจิทัลของหน่วยงาน</p>  | <p>แผนงานการดำเนินงานดิจิทัลของหน่วยงาน</p>  | <p>๑.๐๐</p>                        |
|                                | <p>๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>  | <p>เอกสารแสดงข้อมูลรายละเอียดบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ให้บริการแก่ผู้รับบริการของหน่วยงาน</p>  | <p>๑.๐๐</p>                        |
| <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> | <p><b>เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)</b></p> <p>➤ รอบ ๑๑ เดือน</p>   |  |                                    |
|                                | <p><b>เกณฑ์การประเมิน</b></p>  | <p><b>เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล</b></p>  | <p><b>คะแนนรวม<br/>๕ คะแนน</b></p> |
|                                | <p>๑. หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้งานตามภารกิจของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของภารกิจทั้งหมด</p>   | <p>๑) จำนวนภารกิจของหน่วยงาน<br/>๒) รายงานการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงาน</p>  | <p>๐.๕๐<br/>๐.๕๐</p>               |
|                                | <p>๒. ประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>  | <p>หนังสือตอบกลับรายงานผลการตอบแบบสำรวจ ในการประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด</p> | <p>๑.๐๐</p>                        |
|                                | <p>๓. คัดเลือกชุดข้อมูลตามภารกิจหลักหรือภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนชุดข้อมูล ให้สอดคล้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ</p>                                  | <p>๑) หนังสือตอบรับการจัดส่งแบบฟอร์มรายชื่อชุดข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด<br/>๒) ผลการคัดเลือกชุดข้อมูลตามภารกิจหลักหรือภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน</p>       | <p>๐.๕๐<br/>๐.๕๐</p>               |
|                                | <p>๔. หน่วยงานใช้งานระบบ Back Office</p>   | <p>๑) จำนวน Back Office ที่กรม</p>   | <p>๐.๒๕</p>                        |

|  |  |  |              |
|--|--|--|--------------|
|  | กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  | กำหนดให้ใช้งาน<br>๒) สรุปรายงานและผลการใช้งานระบบ Back Office<br>๓) สรุปรายข้อเสนอนโยบายหรือปัญหาที่พบในการใช้งานระบบ  | ๐.๒๕<br>๐.๕๐ |
|  | ๕. สรุปรายปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน  | สรุปผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานดิจิทัลเสนอต่อผู้อำนวยการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ปัญหาที่พบ แนวทางการพัฒนา เสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑.๐๐         |
| <b>สูตรคำนวณตัวชี้วัด</b>  | พิจารณาการดำเนินงานเทียบกับ เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success)   |  |              |
| <b>เงื่อนไข</b>  |  |  |              |
| <b>แหล่งข้อมูล/<br/>วิธีการจัดเก็บข้อมูล</b>                             | ระบบรายงานผลการดำเนินงาน Smart   |  |              |
| <b>รายชื่อผู้<br/>ประสานงาน/จัดเก็บ<br/>ตัวชี้วัด/<br/>เบอร์โทรศัพท์</b> | <p>๑. นายอภิรักษ์ นิลฉาย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ<br/>โทรศัพท์ ๐๒-๑๙๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๘๘</p> <p>๒. นางสาววรรณภา สอนจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ<br/>โทรศัพท์ ๐๒-๑๙๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๖</p> <p>๓. นางสาวจริยา รัชกุล ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ<br/>โทรศัพท์ ๐๒-๑๙๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๖</p> <p>๔. นางสาวธัญพร วาสสามัคคี ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ<br/>โทรศัพท์ ๐๒-๑๙๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๒๐๖</p>   |  |              |
| <b>แบบฟอร์มรายงาน</b>  | <p>๑. แบบฟอร์มรายชื่อบุคคล กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดและจัดส่งให้หน่วยงาน</p> <p>๒. ผลการตอบแบบประเมินหรือแบบทดสอบ เสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือทักษะดิจิทัล กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ จะจัดส่งสรุปผลการตอบแบบประเมินให้แต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วม</p> <p>๓. การอบรมของหน่วยงานหรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือทักษะดิจิทัล หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ผ่าน แพลตฟอร์ม <a href="https://e-learning.dga.or.th/">https://e-learning.dga.or.th/</a> แนะนำหลักสูตรต่อไปนี้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรการสร้างตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ Cybersecurity Awareness</li> <li>- หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ</li> <li>- การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ</li> </ul> <p>๔. เอกสารการรายงานผล : <a href="https://shorturl.at/eeABw">https://shorturl.at/eeABw</a></p> |  |              |

|  |  |
|--|--|
|  |  <p>แบบฟอร์มรายงานผล</p> |
|--|--|



# ภาคผนวก



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งสัมฤทธิ์ โภภ. ๐๒ ๑๕๓๓ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๓๓๐๒  
ที่ สจ ๐๗๑๐.๐๒/๑๓๓๔ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่ม  
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒

ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการ  
ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุม conference ชั้น ๔ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยหน่วยงานเจ้าภาพได้ชี้แจงแนวทางการประเมินผล  
ตัวชี้วัดให้หน่วยงานทราบแล้ว นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้รวบรวมรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) องค์ประกอบที่ ๒  
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามเป้าหมายและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้  
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและใช้ประโยชน์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางนัยนา อภิวัฒน์พร)  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนาระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ โทร. ๐๒ ๑๙๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๓๒  
ที่ สธ ๐๗๑๐.๐๒/๑๐๙๕ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์  
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาค ๔ แห่ง  
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๙ (๓) กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ประกอบกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการให้บรรลุตามเป้าหมายในทุกระดับ จึงได้ดำเนินการจัดทำความตกลงและประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานเป็นประจำทุกปี นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทราบถึงแนวทางและกรอบการจัดทำคำรับรอง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ตลอดจนมีความ เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของการดำเนินงานรวมทั้งการรายงานผลให้บรรลุผลตามเป้าหมาย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและใช้ประโยชน์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางนัยนา อภิวัฒนพร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**๑. การกำหนดกรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ**

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ถือเป็นเครื่องมือการบริหารจัดการที่สำคัญที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ริเริ่มนำมาใช้ในการพัฒนาระบบราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ สามารถบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดขั้นตอนและมาตรการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีการจัดทำความตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี เรียกว่า “คำรับรองการปฏิบัติราชการ” ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ โดยมีการดำเนินการลงนามข้อตกลงเป็นการล่วงหน้าเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานและมีการกำหนดเป้าหมายเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม (KPI : Key Performance Indicators) รวมทั้งมีการกำหนดค่าเป้าหมายในการวัดผล และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ที่ส่วนราชการต้องบรรลุผลสำเร็จ โดยจัดทำเป็นความตกลงระหว่างผู้รับคำรับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการ กับ ผู้ทำคำรับรอง หรือ ผู้ได้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ (ตุลาคม - มีนาคม และ เมษายน - กันยายน) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นกรอบการประเมินตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบกลางให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลในการดำเนินงาน (Performance Base) และการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดถือเป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ หากกำหนดตัวชี้วัดที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และสะท้อนถึงภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนก็จะทำให้ผลการประเมินสะท้อนผลสำเร็จของการดำเนินงานได้อย่างแท้จริง ส่งผลก่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในภาพรวมของส่วนราชการ และเป็นการแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสาธารณชนในการปฏิบัติภารกิจแห่งรัฐ ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการจะต้องพิจารณาหลักเกณฑ์ในการดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดกรอบกลางในการกำหนดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนี้

| องค์ประกอบ<br>การประเมิน  | ตัวชี้วัด  | น้ำหนัก<br>(%) | หน่วยงาน<br>เจ้าภาพ |
|---|--|----------------|---------------------|
| การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) (ไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ ตัวชี้วัด) |  | (๖๐)           |                     |
|   | <b>๑. ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรมฯ และหน่วยงาน</b><br><b>๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์สำคัญ (Strategic KPIs) / ยุทธศาสตร์ชาติ</li> <li>- ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ (ม.๔๔ เดิม)</li> <li>- ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร (PA)</li> <li>- ตัวชี้วัดติดตามผลการดำเนินงาน (Monitor KPIs)</li> <li>- ตัวชี้วัดขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs)</li> <li>- ตัวชี้วัด พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</li> </ul> |                |                     |

|   |  |             |  |
|---|--|-------------|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ</li> <li>- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓</li> <li>- นโยบายรัฐบาล</li> <li>- นโยบายกระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- แผนปฏิบัติราชการกระทรวงสาธารณสุข</li> <li>- แผนปฏิบัติราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ<br/>( หากหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้เสนอตัวชี้วัดใน ๑.๒ )</li> </ul>  |             |  |
|   | <p><b>๑.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- งานที่ต้องเร่งรัดขับเคลื่อนเพื่อแก้ไขปัญหาที่สำคัญของหน่วยงาน</li> <li>- งานใหม่ที่ต้องการพัฒนาเพื่อยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- งานที่ต้องขับเคลื่อนหรือแก้ไขปัญหาในพื้นที่ (เฉพาะภูมิภาค)</li> </ul>   |             |  |
| <b>การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)</b> |  | <b>(๔๐)</b> |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานที่ต้องการพัฒนา เพิ่มศักยภาพการดำเนินงานหรือการให้บริการของกรม เช่น การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร การพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรมในกระบวนการทำงาน การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล การเชื่อมโยงและแบ่งปันข้อมูล ฯลฯ ซึ่งเป็นงานที่ต้องขับเคลื่อนการดำเนินการในภาพรวมของกรม</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของกรม</li> <li>- การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส</li> </ul> |             |  |
| <b>รวม</b>  |  | <b>๑๐๐</b>  |  |

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี ขึ้นไป บรรลุเป้าหมายทุกปี ไม่ควรนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดรับรองฯ อีก

จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กรอบกลาง) จะประกอบด้วยตัวชี้วัด เป็น ๒ มิติ ได้แก่ มิติภายนอก และมิติภายใน หรือ เรียกว่าองค์ประกอบ โดยมีค่าน้ำหนักรวมกันร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียด ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)**

การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับผลลัพธ์หรือผลสำเร็จที่เกิดขึ้นของการดำเนินงาน โดยเป็นการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลตามภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และภารกิจหน่วยงาน (ไม่น้อยกว่า ๓ - ๕ ตัวชี้วัด) กำหนดค่าน้ำหนักมาตรฐานไว้ที่ร้อยละ ๖๐ ซึ่งหน่วยงานสามารถกำหนดตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสมตามความสำคัญและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยภายใต้การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงานจะประกอบด้วย ๒ กลุ่มตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

**๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน**  
เป็นการกำหนดตัวชี้วัดโดยพิจารณาความสำคัญของการบรรลุผลการดำเนินงานตามประเด็นระดับกรมที่กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

๑.๑.๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยเป็นการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้อง ตอบสนองตามแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด หรือประเด็นในการพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ระยะๆ ละ ๕ ปี มุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม

และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน ๓) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ ๔) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ๕) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ ๖) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นประเด็นหรือตัวชี้วัดการดำเนินงานที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมอบให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ

๑.๑.๒) ตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ (ตามตัวชี้วัดคำ รับรองระหว่างสำนักงาน ก.พ.ร. กับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือ ม.๔๔ เดิม) กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของรัฐบาลการแก้ไขปัญหาและ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และเพื่อเพิ่มศักยภาพของส่วนราชการในการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการให้คำให้โทษต่อหน่วยงานและผู้บริหาร ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการ ขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญของรัฐบาลและการดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงานของรัฐเพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดว่า “การบริหาร ราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐควมมีประสิทธิภาพ ความ คุ่มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การ กระจายภารกิจและทรัพยากร ให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วน ราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความ เหมาะสมของแต่ละภารกิจ รวมทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๔ (๓) กำหนดว่า การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการต้อง จัดให้มี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการ กำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. โดยมาตรา ๑๒ กำหนดว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อ คณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการ จัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใดเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความ คุ่มค่า ในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดของ หน่วยงานจะพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ตอบสนองตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ

๑.๑.๓) ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Performance Agreement: PA) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ ที่ถูกกำหนดไว้เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารราชการของผู้บริหารหน่วยงาน ซึ่งกำหนดมาจาก ตัวชี้วัดที่สำคัญของส่วนราชการในปีนั้นๆ

๑.๑.๔) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดให้ สอดคล้อง ตอบสนองตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เนื่องด้วยเป็นแผนที่เป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอด เป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่การปฏิบัติ โดยต้องคำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็น การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ เชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วย สถานการณ์และ แนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บท เป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น ๔ ช่วง ช่วงละ ๕ ปี ซึ่งต้องกำหนดให้สอดคล้องกับช่วงเวลาการขับเคลื่อนดำเนินงาน ซึ่งปัจจุบันเข้าสู่ระยะที่ ๒ และกำหนด แนวทางการพัฒนาและแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการ

ดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในลักษณะของการบูรณาการหลายหน่วยงาน หลายภาคส่วนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่า “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคมนในทุกมิติและ ในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีจำนวนรวม ๒๓ ฉบับ ประกอบด้วย (๑) ความมั่นคง (๒) การต่างประเทศ (๓) การเกษตร (๔) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (๕) การท่องเที่ยว (๖) พื้นที่และเมืองนำอยู่อัจฉริยะ (๗) โครงสร้างพื้นฐานระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล (๘) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมยุคใหม่ (๙) เขตเศรษฐกิจพิเศษ (๑๐) การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม (๑๑) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (๑๒) การพัฒนาการเรียนรู้ (๑๓) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (๑๔) ศักยภาพการกีฬา (๑๕) พลังทางสังคม (๑๖) เศรษฐกิจฐานราก (๑๗) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (๑๘) การเติบโตอย่างยั่งยืน (๑๙) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๒) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม และ (๒๓) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม โดยการกำหนดตัวชี้วัดจะต้องพิจารณาจากตัวชี้วัดของหน่วยงานที่ถูกกำหนดให้เข้าไปตอบสนองตามแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่วนใหญ่จะเกี่ยวพันกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ ซึ่งจะมาพร้อมกับตัวชี้วัดกำกับงบประมาณรวมด้วย นอกจากนี้ตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะถูกสำนักงาน ก.พ.ร. นำไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์สำคัญ เพื่อใช้กำกับ ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในแต่ละปีงบประมาณอีกด้วย

๑.๑.๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ เป็นการดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยก่อนที่จะมีการประกาศใช้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อาศัยแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นแผนหลัก เพื่อเป็นกรอบในการวางแผนปฏิบัติราชการและแผนในระดับปฏิบัติต่างๆ รวมถึงการจัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ผ่านมา จึงกำหนดประเด็นการพัฒนาประเทศในภาพกว้างที่ต้องครอบคลุมทุกมิติ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทุกระดับ สามารถเชื่อมโยงภารกิจและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและคำของบประมาณให้อยู่ภายใต้กรอบการสนับสนุน เป้าหมายของแผนพัฒนาดังนั้น จุดเน้นของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศภายใต้แผนพัฒนา ฉบับที่ผ่านมาจึงมุ่งเน้นการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาแต่ละด้านเป็นหลัก เพื่อมุ่งหมายให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการขับเคลื่อนการพัฒนาในแต่ละมิติ นำไปสู่การบูรณาการในภาพรวมที่สนับสนุนการดำเนินงานซึ่งกันและกัน และส่งผลให้ประเทศบรรลุเป้าหมายในภาพใหญ่ที่กำหนดขึ้นภายใต้แผนพัฒนา ตามลำดับ ในส่วนของแผนฉบับปัจจุบันถูกใช้เป็นทิศทางการพัฒนาประเทศ ในระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เป็นแผนพัฒนาฉบับแรกที่ถ่ายทอดจากแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี อยู่บนความตั้งใจที่จะให้แผนมีจุดเน้นและเป้าหมาย ของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถบ่งบอกทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจนที่ประเทศควรมุ่งไปในระยะ ๕ ปี ถัดไป โดยเป็นผลที่เกิดจากกระบวนการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านในมิติต่าง ๆ บทเรียนของการพัฒนาที่ผ่านมาตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยและเงื่อนไขที่จะมีอิทธิพลต่อองค์ประกอบต่างๆ ของประเทศ รวมถึงการสนับสนุนให้ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างกว้างขวางตั้งแต่ในขั้นตอนการกำหนดกรอบทิศทางของแผน ไปจนถึงการยกร่างแผน โดยกำหนดบริบทการพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติที่สำคัญ ทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และทรัพยากรมนุษย์ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหาร จัดการภาครัฐ และกำหนดหมวดหมู่เป้าหมายไว้ทั้งสิ้น ๑๓ หมวดหมาย ได้แก่ ๑) ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง ๒) ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน ๓) ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก ๔) ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง ๕) ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุน

และยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค ๖) ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ และอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน ๗) ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูงและสามารถแข่งขันได้ ๘) ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เด็ดโตได้อย่างยั่งยืน ๙) ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม ๑๐) ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ ๑๑) ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ๑๒) ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต และ ๑๓) ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ซึ่งพิจารณา กำหนดจากตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เข้าไปตอบสนองตามหมุดหมายการพัฒนาประเทศที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๖) นโยบายรัฐบาล ตามที่ได้แถลงต่อรัฐสภาและคณะรัฐมนตรีได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินที่ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีความสอดคล้องกับหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ และหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะนโยบายเร่งด่วน ๕ เรื่อง ได้แก่ ๑) การเติมเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ผ่าน Digital Wallet ๒) การแก้ปัญหาหนี้สินทั้งในภาคเกษตรกร ภาคธุรกิจ และภาคประชาชน ๓) การลดภาระค่าใช้จ่ายด้านราคาพลังงานให้แก่ประชาชน ๔) การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว และ ๕) การแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำในเรื่องรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ รวมทั้งนโยบายในระยะกลางและระยะยาวของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยงานพิจารณา กำหนดจากตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เข้าไปตอบสนองตามนโยบายรัฐบาลของรัฐบาลกล่าว

๑.๑.๗) การขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs) โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดทำข้อเสนอแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ (Agenda) ด้วยตัวชี้วัดขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยพิจารณาจากนโยบายสำคัญของรัฐบาล และประเด็นสำคัญเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดให้เป็นกลไกการขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs) ที่หน่วยงานภาครัฐต้องร่วมมือกันแบบบูรณาการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยเห็นชอบตัวชี้วัดขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกัน (Joint KPIs) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๖ ประเด็น ดังนี้ ๑) การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๒) การบริหารจัดการและอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำทั้งระบบ ๓) รายได้จากการท่องเที่ยว ๔) รายได้ของผู้ประกอบการ SMEs และ OTOP ๕) การลดปริมาณฝุ่นละออง PM๒.๕ และ PM๑๐ ๕) การพัฒนาสมรรถนะทางการศึกษาของประเทศไทยให้แข่งขันได้ในระดับเวทีโลก

๑.๑.๘) นโยบายกระทรวงสาธารณสุขตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้แถลงนโยบายการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขของประเทศที่สำคัญ ซึ่งหน่วยงานพิจารณา กำหนดจากตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เข้าไปตอบสนองตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณนั้นๆ

๑.๑.๙) แผนปฏิบัติราชการกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ และตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นภายใต้ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศ ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และคุ้มครองผู้บริโภคเป็นเลิศ (PP&P Excellence) ๒) ยุทธศาสตร์ด้านบริการเป็นเลิศ (Service Excellence) ๓) ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากรเป็นเลิศ (People Excellence) และ ๔) ยุทธศาสตร์ด้านบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) โดยแผนปฏิบัติราชการประจำปีผ่านการทบทวน ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ แนวโน้มปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพ และผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาอย่างบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดและในกำกับกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals : SDGs) นโยบายรัฐบาล นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวง

สาธารณสุข นโยบายรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งหน่วยงานพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ตอบสนองตามแผนงาน โครงการระดับกระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ

๑.๑.๑๐) แผนปฏิบัติราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงแผนที่ส่วนราชการจะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ โดยแผนปฏิบัติราชการประจำปีจะระบุแผนการปฏิบัติการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้จ่าย ภายใต้สถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของระบบบริการสุขภาพในปัจจุบัน ซึ่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้ดำเนินการทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนงานในแต่ละปีงบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) นโยบายสำคัญต่างๆ รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด โดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาและยกระดับมาตรฐานสถานพยาบาลภาครัฐ เอกชน และสถานประกอบการ เพื่อสุขภาพให้มีมาตรฐานที่กำหนด

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและยกระดับเกณฑ์มาตรฐานระบบบริการสุขภาพให้เป็นมาตรฐานหลักของประเทศไทยและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและยกระดับสถานพยาบาลภาครัฐ เอกชน และสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ให้ผ่านการรับรองคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดตั้ง พัฒนาและยกระดับศูนย์ความเป็นเลิศการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาระบบการเฝ้าระวังการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาและการบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาอุตสาหกรรมและบริการทางการแพทย์

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายให้มีศักยภาพในการแข่งขันด้านอุตสาหกรรมและบริการทางการแพทย์ และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและยกระดับการจัดการสุขภาพภาคประชาชนโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนและเครือข่าย

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพกำลังคนภาคประชาชนด้านการจัดการสุขภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่ายสุขภาพชุมชนด้านการจัดการสุขภาพแบบการมีส่วนร่วม

กลยุทธ์ที่ ๓ การจัดตั้งและพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านสุขศึกษาและสุขภาพภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ บริหารจัดการอัตรากำลัง และพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาการสนับสนุนบริการสุขภาพให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล

ทั้งนี้หน่วยงานพิจารณากำหนดตัวชี้วัดจากตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ หรือแผนงานโครงการ ที่หน่วยงานเข้าไปเกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด

#### ๑.๒) ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการระดับหน่วยงาน หรือ ภารกิจของหน่วยงาน และส่วนหนึ่งพิจารณากำหนดตัวชี้วัดจากงานที่ต้องเร่งรัดขับเคลื่อนเพื่อแก้ไขปัญหาที่สำคัญของ

หน่วยงาน รวมถึงงานใหม่ที่ต้องพัฒนาขึ้นเพื่อยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ

### **องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)**

มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับศักยภาพหรือขีดความสามารถในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจและการให้บริการของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นการกำหนดตัวชี้วัดขึ้นตามประเด็นการพัฒนาที่สำคัญของส่วนราชการที่ทุกหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในภาพรวมของส่วนราชการ ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องตอบสนอง ตามกรอบการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ของประเทศในแต่ละปีที่กำหนดเป็นลำดับแรก และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ

#### **๒. การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด**

##### **๒.๑) หลักการกำหนดตัวชี้วัด**

###### **๒.๑.๑) ความสำคัญของตัวชี้วัด**

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators : KPIs) เป็นดัชนีชี้วัดหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่มีผลนับได้จริง และต้องสามารถสื่อสารถ่ายทอดถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำหนดเป้าหมาย โดยตัวชี้วัดเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้กิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ดีจะช่วยให้สามารถคาดการณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าหรือแม้กระทั่งผลที่เกิดขึ้นได้ ทำให้สามารถแก้ปัญหาหรือวางแผนการปฏิบัติงานในอนาคต เพื่อให้การปฏิบัติงานต่อไปประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปัจจุบันภาครัฐได้มีการนำตัวชี้วัดที่เรียกว่า ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มาเป็นเครื่องมือในการวัดศักยภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานและใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการต่างๆ โดยคาดหวังว่าจะเป็นเครื่องมือกระตุ้นให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และมีผลตอบแทนที่เป็นธรรม

###### **๒.๑.๒) ประเภทของตัวชี้วัด**

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่มีค่าเชิงปริมาณหรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยการวัด เช่น จำนวน ร้อยละ และระยะเวลา เป็นต้น ตัวชี้วัดเชิงปริมาณจะเหมาะสมสำหรับการวัดในสิ่งที่จับต้องได้เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (ไม่ใช่ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) คือ ตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณหรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนาหรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่างๆ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายนี้ จึงทำหน้าที่เสมือนหนึ่งเป็นเกณฑ์หรือกรอบกำกับการใช้วิจารณญาณของผู้ประเมิน โดยทั่วไปการกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ควรพิจารณาถึงค่าเป้าหมายควบคู่ไปพร้อมกัน เนื่องจากชื่อของตัวชี้วัดเชิงคุณภาพนั้นมีแนวโน้มที่จะเป็นคำกว้างๆ ไม่เฉพาะเจาะจง เช่น ระดับความสำเร็จ (Milestone) ของการพัฒนาระบบงาน ระดับประสิทธิภาพในการจัดหายุทธศาสตร์ เป็นต้น ดังนั้นค่าเป้าหมายจึงเป็นตัวที่จะช่วยบอกถึงนิยามหรือความหมายหรือความคาดหวังของผลลัพธ์ของงานของตัวชี้วัดนั้นๆ

ตัวชี้วัดแบบผสมผสาน (Hybrid) คือ ตัวชี้วัดที่มีรายละเอียดผลการดำเนินงานผสมระหว่างตัวชี้วัดแบบขั้นตอน (milestone) และตัวชี้วัดเชิงผลผลิต ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดแบบใช้ตัววัดเดียวกัน (Joint KPI) คือ ตัวชี้วัดที่ใช้สำหรับวัดผลการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องเกิดจากการดำเนินการร่วมกัน โดยเป็นได้ทั้งตัวชี้วัดที่ใช้เป้าหมายเดียวกัน หรือ ใช้เป้าหมายคนละเป้ากัน ดังนี้

- ใช้เป้าหมายเดียวกัน เป็นการวัดผลเท่าเทียมกันทั้งหมด เช่น สำนักงบประมาณวัดผลการเบิกจ่ายทุกส่วนราชการในไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ซึ่งทุกส่วนราชการได้รับเป้าหมายเดียวกัน และจะต้องดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น มีเพียงสิ่งที่แตกต่างกันก็คือแต่ละส่วนราชการได้รับงบประมาณที่แตกต่างกันออกไป จึงมีฐานงบประมาณในการวัดผลที่ต่างกัน

- ใช้เป้าหมายคนละเป้ากัน (กระจายเป้าหมายย่อย) เป็นการวัดผลตามเป้าหมายย่อยของแต่ละส่วนราชการเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจของตน ผลที่ได้รับเพื่อให้บรรลุเป้าหมายใหญ่ในภาพรวม เช่น เช่น ตั้งเป้าหมายการจัดเก็บภาษีของประเทศให้ได้ ๒,๕๐๐ ล้านบาท โดยแบ่งเป้าหมายให้ส่วนราชการ ได้แก่ กรมสรรพากร ๑,๕๐๐ ล้านบาท กรมสรรพสามิต ๕๐๐ ล้านบาท และกรมศุลกากร ๕๐๐ ล้านบาท ซึ่งทุกส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามเป้าของตัวเองให้สำเร็จ เพื่อส่งต่อให้เป้าหมายสำเร็จไปด้วย

#### ๒.๑.๓) การกำหนดตัวชี้วัดที่ดีตามหลัก SMART

SMART คือ หลักในการตั้งเป้าหมายให้ชัดเจนและมีแนวทางปฏิบัติเป็นรูปธรรม ทำให้เห็นทิศทางในการปฏิบัติที่เข้าใจได้ง่าย และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคำว่า SMART นั้นเกิดมาจากแนวคิดตลอดจนมีวิธีการปฏิบัติเพื่อการตั้งเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักการของ SMART ดังนี้

##### S : Specific – เฉพาะเจาะจง

การที่องค์กรหรือบุคคลจะต้องมีเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงลงไป ไม่กว้างจนเกินไป มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ และต้องระบุให้ชัดเจนได้ว่าต้องการอะไร นั้นจะทำให้เรามีทิศทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนได้ด้วย

##### M : Measurable – สามารถวัดได้

สามารถวัดได้ในที่นี้คือต้องวัดผลได้ มีหลักการวัดผล วิธีการ ตลอดจนการคำนวณและสรุปผลออกมาได้อย่างชัดเจน การวัดผลควรสามารถคำนวณออกมาเป็นตัวเลขได้ แต่ไม่ใช่การตั้งลอยๆ หรือมีหลักการประเมินตลอดจนคำนวณไม่ชัดเจน ตัวเลขต้องมีที่ไปที่มา มีหลักฐานยืนยันได้ หากเราวัดผลออกมาได้ก็จะทำให้เราสามารถรู้ว่าการปฏิบัติงานนั้นสำเร็จหรือไม่เพียงไร เข้าใกล้เป้าหมายมากน้อยแค่ไหน ยังขาดอะไรอีกเท่าไร และควรจะต้องทำอะไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้

##### A : Achievable / Attainable – บรรลุผลได้

เป้าหมายที่ตั้งจะต้องสามารถบรรลุผลได้จริง ประสบผลสำเร็จได้ รวมถึงเป็นเป้าหมายที่ทำได้จริงด้วย บางองค์กรหรือบางคนตั้งเป้าหมายไว้ดีและสวยหรูแต่เห็นได้ชัดว่าไม่มีทางบรรลุได้ หรือทำได้ยากมากฯ สิ่งนี้ไม่ใช่การตั้งเป้าหมายที่ดีเลย โดยเฉพาะการตั้งเป้าหมายตามหลักการ SMART ซึ่งควรจะต้องเป็นเป้าหมายที่จับต้องได้ มีโอกาสสำเร็จได้ และสามารถกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายได้ในทางตรงกันข้าม หากเป้าหมายยิ่งใหญ่เกินไป มีโอกาสสำเร็จได้ยาก หรือมีเป้าหมายที่สูงเกินไป ก็จะทำให้เกิดการท้อ รู้สึกว่าไม่มีวันเป็นไปได้ เสียกำลังใจในการทำงาน เป้าหมายที่ไม่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดพลังในการทำงานนั้นอาจไม่ใช่เป้าหมายที่ดี

##### R : Realistic / Relevant – มีความเป็นจริง สมเหตุสมผล และสอดคล้อง

เป้าหมายที่ตั้งต้องอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง สถานการณ์จริงกับธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ของตน มีความสมเหตุสมผล สอดคล้องกับสถานการณ์นั้นๆ รวมถึงสอดคล้องกับสิ่งที่องค์กรต้องการ หากเป็นการตั้งเป้าหมายย่อยก็ต้องสอดคล้องกับเป้าหมายใหญ่ ไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อส่งเสริมกันให้เกิดความสำเร็จ เป้าหมายควรสัมพันธ์กับธุรกิจและการประกอบกิจการของตน นำข้อมูลจริงมาใช้ในการตั้งเป้าหมาย ไม่ใช่ตั้งขึ้นมอลอยๆ หรือนำข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับธุรกิจตลอดจนองค์กรเรามาตั้งเป้าหมาย

T : Timely – กำหนดช่วงเวลาชัดเจน

สิ่งสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของการตั้งเป้าหมายคือการต้องมีการกำหนดเวลาให้ชัดเจน มีการวางแผนให้ชัดเจน มีกรอบระยะเวลาในการปฏิบัติการที่กำหนดไว้ให้รู้ชัดเจน เพื่อการปฏิบัติให้ชัดเจน และการวางแผนปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ด้วย หากไม่มีการกำหนดเวลาที่ชัดเจนเราก็ไม่รู้ว่าจะทำไปถึงเมื่อไร วางแผนอย่างไร นั่นอาจเรียกว่าไม่มีเป้าหมายเลยก็เป็นได้

๒.๑.๔) ความเป็นเหตุและผลของตัวชี้วัด

Lead KPI เป็นการวัดผลนำ หรือ เป็นการวัดผลที่สาเหตุ แสดงให้เห็นถึงผลระหว่างกระบวนการเพื่อผลักดันให้เกิดผลการดำเนินงานของ Lag Measure เช่น จำนวนครั้งที่จัดโปรแกรม จำนวนสถานที่ที่ติดป้ายประชาสัมพันธ์สินค้า ร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามเวลามาตรฐาน จำนวนชั่วโมงในการอบรมพนักงาน

Lag KPI เป็นการวัดผล ณ สิ้นสุดช่วงเวลา โดยเป็นการวัดผลงานในอดีต เป็นตัวแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์สุดท้าย เช่น รายได้จากยอดขายเพิ่มขึ้น ส่วนแบ่งการตลาดเพิ่มขึ้น ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผลผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น

๒.๑.๕) การกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนงานเชิงยุทธศาสตร์

๑. มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล กรอบยุทธศาสตร์ ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร

๒. สอดคล้องกับ Key to Success

๓. สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน

๔. สามารถควบคุมได้

๕. เชื่อมโยงกับการตั้งเป้าหมาย/จุดหมายที่มีเหตุผล

๖. สามารถเปรียบเทียบได้

๗. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้ทันเวลา

๘. ตัวชี้วัดสามารถทำความเข้าใจได้ง่าย

๙. เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑๐. มีหน่วยวัดที่คงเส้นคงวา บิดเบือนยาก

๑๑. มีคุณสมบัติทั้ง Lead (เหตุ) และ Lag (ผล)

๒.๑.๖) การกำหนดค่าเป้าหมาย (Target Setting)

๑. ควรถ่ายทอดจากเป้าหมายระดับชาติ (แผนระดับที่ ๑ - ๓) เพื่อเชื่อมโยงแผนสู่การปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาจากเป้าหมายของรัฐบาลภายใน ๑ ปี

๒. พิจารณาแนวโน้มในอดีต (Trend)

๓. มุ่งเน้นการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Self Improvement)

๔. กำหนดเป็นเป้าหมายจากนโยบาย (Stretch Targeting)

๕. พิจารณาผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดขององค์กร (Best Performance) แต่ทั้งนี้ต้องพิจารณาจากบริบท และปัจจัยพื้นฐานเดียวกันในแต่ละปี เนื่องจากผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดของปีนั้นอาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยหนุนบางอย่างในบางเวลาเท่านั้น

๖. รักษามาตรฐานที่ดีไว้ (Sustainability) เช่น ระดับ ๕ ดาว

๗. การกำหนดตามมาตรฐานธุรกิจ/อุตสาหกรรม (Industry Norm)

๘. เปรียบเทียบกับค่าเดียวกันของหน่วยงานอื่น (Benchmarking)

๒.๑.๗) ข้อควรระวังในการกำหนดตัวชี้วัด

๑. วัดในสิ่งที่ไม่ได้ทำ แต่สิ่งที่ทำได้ ไม่ได้วัด

๒. ได้ผลงานโดยไม่ต้องลงมือทำอะไรเลย เช่น เก็บผลงานจากหน่วยงานอื่นหรือใช้ผลงานเดิมที่มีอยู่แล้ว
๓. ตั้งค่าเป้าหมายโดยไม่มีที่มาที่ไปอ้างอิง
๔. วัดผลในระดับ outcome และ impact ที่ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาดำเนินการและตั้งวัดผล
๕. ตั้งตัวชี้วัดที่ไม่ใช่ภารกิจของหน่วยงาน
๖. เป็นตัวชี้วัดที่ผู้กำหนดสามารถควบคุมผลที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด (รู้ว่าผ่านตั้งแตงยังไม่ได้เริ่มวัด)
- ๒.๑.๘) การใช้เครื่องมือ Result Chain ในการวิเคราะห์และกำหนดตัวชี้วัด

การวิเคราะห์ห่วงโซ่ผลสัมฤทธิ์ (Result Chain) เป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ที่พัฒนาตามลำดับกระบวนการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ที่จำเป็นต่อการผลิตผ่านกระบวนการหรือกิจกรรม (Process/Activities) ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยนำเข้าเพื่อสร้างคุณค่าให้กับสินค้า บริการ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ และเกิดเป็น ผลผลิต (Outputs) ซึ่งเป็นผลที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือเกิดขึ้นทันทีจากกระบวนการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการสิ้นสุด เพื่อมุ่งให้เกิดผลลัพธ์ (Outcomes) ซึ่งเป็นผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นต่อกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดผลกระทบ (Impact) ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวงกว้าง ระยะเวลา ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งการวิเคราะห์ห่วงโซ่ผลสัมฤทธิ์ (Result Chain) จะนำมาใช้ในขั้นตอนของการวางแผนงาน/โครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่าห่วงโซ่ในแต่ละระดับนั้นมีอะไรที่กำหนดไว้หรือใส่เข้าไปเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องสนับสนุนกันให้เกิดผลที่ต้องการ จากนั้นจึงใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ห่วงโซ่ผลสัมฤทธิ์ (Result Chain) เพื่อวิเคราะห์และกำหนดตัวชี้วัดสำคัญในการวัดผลสำเร็จการดำเนินงานในแต่ละห่วงโซ่

ตัวอย่างการกำหนดตัวชี้วัด โครงการขุดเจาะบ่อน้ำมันเพื่อความมั่นคงทางพลังงาน

| Input   | Process   | Output  | Outcome   | Impact   |
|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณ</li> <li>- บุคลากร (วิศวกรสำรวจ/วิศวกรขุดเจาะ/นักธรณีวิทยา)</li> <li>- เครื่องมือสำรวจ/ขุดเจาะ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขุดสำรวจบ่อน้ำมันในพื้นที่เป้าหมาย จำนวน ๒๐ พื้นที่</li> <li>- ลงพื้นที่เฝ้าผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม (EIA) สำหรับโครงการ จำนวน ๒๐ พื้นที่</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>บ่อน้ำมันที่มีคุณภาพ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปริมาณน้ำมันดีเซลในตลาดเพิ่มขึ้น</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดการนำเข้าน้ำมันดีเซลจากต่างประเทศ</li> <li>- ราคาน้ำมันดีเซลในประเทศถูกลง</li> <li>- เก็บรายได้จากภาษีสรรพสามิตน้ำมันดีเซลเพิ่มขึ้น</li> </ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของงบประมาณที่ตั้งไว้</li> <li>- จำนวนบุคลากรที่ประแท่นขุดเจาะไม่น้อยกว่า ๓๐ คน/๑ แท่นขุดเจาะ</li> <li>- ร้อยละของเครื่องมือสำรวจ/ขุดเจาะที่พร้อมใช้งาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละความสำเร็จของการขุดพบบ่อน้ำมันเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</li> <li>- ร้อยละของพื้นที่เป้าหมายได้รับการประเมินผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม (EIA) สำหรับโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละของบ่อน้ำมันที่ขุดเจาะที่มีคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปริมาณน้ำมันดีเซลในตลาดเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณการนำเข้าน้ำมันดีเซลลดลง ร้อยละ ๓</li> <li>- ราคาขายปลีกน้ำมันดีเซลในประเทศ ลดลง ร้อยละ ๒</li> <li>- รายได้จากภาษีสรรพสามิตน้ำมันดีเซลเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕</li> </ul> |

## ๒.๒) องค์ประกอบของรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดทำแบบฟอร์ม (Template) ให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด โดยกำหนดให้มีองค์ประกอบที่สำคัญต่อการประเมินผลต่างๆอย่างครบถ้วน เพื่อให้ตัวชี้วัดมีความสมบูรณ์ของข้อมูล เพียงพอ ต่อการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

๒.๒.๑) หน่วยงาน หมายถึง สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นหน่วยงานตามกฎหมาย และหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

๒.๒.๒) ชื่อตัวชี้วัด หมายถึง ชื่อตัวชี้วัดที่หน่วยงานกำหนดขึ้นตามกรอบหรือเกณฑ์การคัดเลือกตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

๒.๒.๓) คำนวณน้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดตามลำดับความสำคัญเมื่อเทียบกับตัวชี้วัดอื่นๆ

๒.๒.๔) ค่าเป้าหมายและหน่วยวัด หมายถึง การกำหนดค่าและหน่วยนับของตัวชี้วัดในรูปของตัวเลขหรือ ผลสำเร็จที่คาดหวัง ซึ่งการเขียนหน่วยวัดและค่าเป้าหมายที่ชัดเจนจะทำให้ง่ายต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวัดผล ยกตัวอย่าง เช่น

- จำนวน (number) คือ ตัวเลขที่แสดงถึงจำนวนของสิ่งหนึ่งๆ เช่น จำนวนผู้เข้าชม จำนวนงบประมาณ จำนวนโครงการ จำนวนแห่ง เป็นต้น
- อัตราส่วน (ratio) คือ ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์เปรียบเทียบระหว่างจำนวนหรือขนาดตามสัดส่วนของกลุ่มหนึ่งกับอีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เช่น อัตราส่วนของผู้หญิงกับผู้ชายในจังหวัดสมุทรสาคร เท่ากับ ๑๕๐,๐๐๐ : ๑๐๐,๐๐๐ หรือเท่ากับ ๑.๕ : ๑ เป็นต้น
- สัดส่วน (proportion) คือ ตัวเลขสองจำนวนที่แสดงความสัมพันธ์ของจำนวน ๒ จำนวน เมื่อจำนวนใดจำนวนหนึ่งเปลี่ยนไป อีกจำนวนหนึ่งก็จะเปลี่ยนแปลงตามในสัดส่วนที่กำหนด เช่น สัดส่วนของน้ำเชื่อมที่ประกอบด้วยน้ำเปล่าและน้ำตาลในสัดส่วน ๑๐:๑ ซ่อนชา (สัดส่วน ๑๐ ต่อ ๑ ซ่อนชา) เป็นต้น
- ค่าเฉลี่ย (average or mean) คือ ค่าตัวเลขที่ได้มาจากการรวมค่าของจำนวนตัวเลขของกลุ่มตัวอย่างหนึ่ง แล้วหารด้วยจำนวนตัวอย่างนั้นทั้งหมดรวมกัน เช่น อายุเฉลี่ยของพนักงานในบริษัท เป็นต้น
- ร้อยละ (percentage) คือ จำนวนของเลขกลุ่มหนึ่ง ซึ่งนำมาเปรียบเทียบกับเลขอีกกลุ่มหนึ่ง โดยปรับให้เลขกลุ่มหลังมีค่าเท่ากับ ๑๐๐ เช่น ผู้สูงอายุในต่างจังหวัดมี จำนวน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ คน และผู้สูงอายุทั้งประเทศมี จำนวน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ คน ดังนั้น ร้อยละของผู้สูงอายุในชนบทต่อสตรีทั้งประเทศจึงเท่ากับ ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ หารด้วย ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ คูณด้วย ๑๐๐ หรือเท่ากับร้อยละ ๗๕ เป็นต้น
- ระดับความสำเร็จ (Milestones) คือ การกำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน ที่มีความสำคัญและนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งอาจกำหนดในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือทั้งทั้งสองส่วนผสมกัน

๒.๒.๕) คำอธิบาย หมายถึง การขยายความเพิ่มเติมถึงตัวชี้วัดที่จัดทำขึ้น การขยายความศัพท์เฉพาะ คำสำคัญ หรือชื่อตัวชี้วัดให้มีความชัดเจน กระชับ เพื่อสร้างความเข้าใจในการ สื่อสาร ถ่ายทอดให้ถูกต้อง สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั้งผู้กำหนดตัวชี้วัด ผู้นำไปปฏิบัติและผู้ประเมินผล

๒.๒.๖) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) หมายถึง ผลงานย้อนหลังที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ซึ่งใช้เป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดค่าเป้าหมายในปัจจุบัน โดยปกติจะกำหนดให้ย้อนหลัง ๓ ปี หรือ ๕ ปี เพื่อให้เห็นทิศทางหรือแนวโน้มการดำเนินงาน และมีระยะเวลาดำเนินงานมานานน้อยแล้วเพียงใด

๒.๒.๗) รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง ข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นรายละเอียดข้อเท็จจริงของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อใช้อ้างอิงประกอบข้อมูลพื้นฐานให้มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๒.๒.๘) เกณฑ์การให้คะแนน/เกณฑ์การประเมินผล หมายถึง การกำหนดเกณฑ์ พร้อมเอกสาร/หลักฐาน และคะแนนกำกับไว้อย่างชัดเจนในเกณฑ์แต่ละข้อ เพื่อใช้ในการวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยจัดทำไว้เป็นข้อตกลงตั้งแต่ก่อนเริ่มดำเนินการ ซึ่งคะแนนจะสอดคล้องกับค่าน้ำหนักความสำคัญของเกณฑ์แต่ละข้อ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (รอบ ๕ เดือน และ ๑๑ เดือน) และการกำหนดเอกสาร/หลักฐานในการประเมินจะต้องมีความสัมพันธ์กับเกณฑ์ไปในทิศทางเดียวกัน มีน้ำหนักเพียงพอ และมีความน่าเชื่อถือ ซึ่งในตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการสามารถกำหนดเกณฑ์ในเชิงกระบวนการดำเนินงาน และเกณฑ์เชิงผลลัพธ์สุดท้าย เพื่อใช้ในการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีการแยกข้อย่อยของเอกสาร/หลักฐาน จะต้องกำหนดคะแนนในทุกข้อย่อยของเอกสาร/หลักฐานให้ชัดเจน ยกตัวอย่าง เช่น เอกสารหลักฐาน มี ๓ ข้อย่อย คะแนนรวม ๑.๐๐ คะแนน ต้องระบุ ดังนี้ ๑) รายงานการประชุม (๐.๒๕ คะแนน) ๒) หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ (๐.๒๕ คะแนน) และ ๓) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (๐.๕๐ คะแนน)

**หมายเหตุ :** การกำหนดคะแนนในเกณฑ์แต่ละข้อนั้น ขอให้พิจารณากำหนดคะแนนภายใต้กรอบการให้คะแนนที่กำหนด เนื่องจากคะแนนที่หน่วยงานกำหนดไว้ในเกณฑ์ตัวชี้วัดจะมีความสัมพันธ์และมีผลโดยตรงกับการพิจารณาคะแนนของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะใช้หลักเกณฑ์กลางในการพิจารณาให้คะแนนหรือตัดคะแนนตามความสมบูรณ์และความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน จึงขอให้ทุกหน่วยงานกำหนดค่าคะแนนให้อยู่ภายใต้กรอบเดียวกัน ทั้งในเกณฑ์คะแนนรวมรายข้อหรือคะแนนแยกตามเอกสาร/หลักฐานแต่ละรายการ ประกอบด้วยค่าคะแนน ๑๐ ค่า ๑๐ ช่วงคะแนน ดังนี้

|      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| ๕.๐๐ | ๔.๐๐ | ๓.๐๐ | ๒.๐๐ | ๑.๖๗ | ๑.๕๐ | ๑.๐๐ | ๐.๗๕ | ๐.๕๐ | ๐.๒๕ |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

หากหน่วยงานกำหนดค่าคะแนนนอกเหนือจากกรอบหลักเกณฑ์กลางที่กำหนด จะส่งผลให้คณะกรรมการไม่มีหลักเกณฑ์ในการยึดถือพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถใช้เกณฑ์กลางในการพิจารณาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและเป็นธรรม

๒.๒.๙) สูตรคำนวณตัวชี้วัด หมายถึง การแสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือที่มาของการคิดผลงานเพื่อนำไปใช้วัดผลเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด โดยอาจแยกให้เห็นถึงชุดข้อมูลที่จะใช้ประกอบการคำนวณเพื่อแสดงให้เห็นถึงประเภทของข้อมูลนำมาใช้คำนวณ และแสดงให้เห็นถึงวิธีการในการคำนวณความสำเร็จตามตัวชี้วัด

๒.๒.๑๐) เงื่อนไข หมายถึง การระบุเงื่อนไขที่จำเป็น ซึ่งมีสำคัญต่อการบรรลุผลสำเร็จของตัวชี้วัด

๒.๒.๑๑) แหล่งข้อมูล หมายถึง การระบุแหล่งที่มาของข้อมูลการดำเนินงาน สำหรับนำมาใช้อ้างอิงในการประเมินผล

๒.๒.๑๒) วิธีการจัดเก็บข้อมูล หมายถึง การระบุถึงวิธีการในการรวบรวม การได้มาซึ่งข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูล

๒.๒.๑๓) รายชื่อผู้จัดเก็บตัวชี้วัด/เบอร์โทรศัพท์ หมายถึง ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ และอีเมลสำหรับการรับ-ส่งข้อมูล

### ๒.๓) การใช้เครื่องหมาย สัญลักษณ์ และข้อความตามหลักสากล

การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน พบว่าหลายหน่วยงานมีการใช้เครื่องหมาย สัญลักษณ์ และข้อความประกอบการจัดทำเกณฑ์การประเมินผล ซึ่งมีทั้งที่ใช้ได้อย่างถูกต้อง และใช้อย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งใช้อย่างไม่เข้าใจ อาจก่อให้เกิดความเข้าใจและการตีความที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจง ทำความเข้าใจ และกำหนด

คำอธิบาย/นิยามในคู่มือให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ สามารถใช้และตีความได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลัก  
ราชบัณฑิตยสถานกำหนด โดยมีรายละเอียดคำอธิบายและแนวทางการตรวจประเมิน ดังนี้

#### เครื่องหมาย

- เครื่องหมายทับ / ใช้ขีดคั่นระหว่างคำแทนคำว่า หรือ หมายถึง อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ตรอท/  
ชอย อำเภอ/เขต (การตรวจประเมินจะเลือกพิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่ง)
- เครื่องหมายจุลภาคหรือลูกน้ำ , หมายถึง เป็นเครื่องหมายวรรคตอนเพื่อแยกข้อความออกจาก  
กัน เช่น รายงานสรุปประชุม, บันทึกนำส่งรายงานสรุปประชุม, รูปถ่ายการประชุม (การตรวจ  
ประเมินจะพิจารณาทั้งหมด)

**การเว้นวรรค** หมายถึง การเว้นช่องว่างระหว่างวรรคหรือข้อความ (การตรวจประเมินจะพิจารณาทั้งหมด)

#### ข้อความ

- คำว่า หรือ หมายถึง เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง (การตรวจประเมินจะเลือกพิจารณาอย่างใดอย่าง  
หนึ่ง)
- คำว่า และ หมายถึง กับ ด้วยกัน (การตรวจประเมินจะพิจารณาทั้งหมด)
- คำว่า เช่น หมายถึง ใช้ยกกลุ่มตัวอย่างที่ไม่อยู่ในชุดกลุ่มของเรื่องเดียวกัน (การตรวจประเมินจะ  
พิจารณาทั้งหมด)
- คำว่า ได้แก่ หมายถึง ใช้ระบุสิ่งที่อยู่ในชุดเดียวกันครบทั้งหมด (การตรวจประเมินจะพิจารณา  
ทั้งหมด)
- คำว่า ประกอบด้วย หมายถึง ใช้ระบุสิ่งที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนหนึ่งของกัน (การตรวจประเมินจะ  
พิจารณาทั้งหมด)
- คำว่า เป็นต้น หมายถึง อยู่ท้ายตัวอย่างคำที่อยู่ในชุดเดียวกันโดยเรียงกันมา (การตรวจประเมิน  
จะพิจารณาทั้งหมด)
- คำว่า เป็นอาทิ หมายถึง ใช้เหมือนคำว่าเป็นต้น อยู่ท้ายตัวอย่างคำในชุดเดียวกันโดยไม่ต้อง  
แสดงตัวอย่างทั้งหมด (การตรวจประเมินจะพิจารณาทั้งหมด)

#### ข้อความที่ห้ามใช้

- และ/หรือ (ไม่มีความชัดเจนต่อการพิจารณา)
- อาทิ หรือ อาทิเช่น (ไม่มีการใช้/ใช้คำไม่ถูกต้อง)
- ขึ้นต้นด้วย เช่น และลงท้ายด้วย เป็นต้น (ไม่มีการใช้/ใช้คำไม่ถูกต้อง)

#### ข้อความที่มักก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

การเสนอผู้บริหารลงนาม อนุมัติ รับทราบ เห็นชอบ หรือสั่งการ มักมีการตีความหรือความ  
เข้าใจที่แตกต่างกันและอาจก่อให้เกิดการพิจารณาที่คลาดเคลื่อนได้ จึงขอให้หน่วยงานกำหนดให้ชัดเจน  
ดังนี้

- ผู้บริหารกรม หมายถึง อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการ  
สุขภาพที่กำกับดูแล โดยอาจใช้คำให้ชัดเจน ตรงตัว เช่น เสนออธิบดี เสนอรองอธิบดีที่กำกับ  
ดูแล (ทั้งนี้หากสามารถระบุให้ชัดเจนได้ ควรระบุให้ชัดเจน)
- ผู้บริหารหน่วยงาน หมายถึง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการหน่วยงาน (กอง/สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์)  
หัวหน้าศูนย์ โดยอาจใช้คำให้ชัดเจน ตรงตัว เช่น เสนอผู้อำนวยการหน่วยงาน เสนอ  
ผู้อำนวยการ.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... (ทั้งนี้หากสามารถระบุให้ชัดเจนได้ ควรระบุให้ชัดเจน)

- และหากหน่วยงานมีผู้บังคับบัญชาหลายระดับให้ดำเนินการตามสายการบังคับบัญชา (กรณีศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาค)

**หมายเหตุ :** ทั้งนี้หน่วยงานต้องคำนึงถึงกรณีที่อธิบดีหรือรองอธิบดีได้มีการมอบหมายให้ผู้อื่นลงนามแทน ซึ่งอาจทำให้ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

#### ๒.๔) การพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมของตัวชี้วัดของหน่วยงาน

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ได้กำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการให้มีบทบาทส่วนหนึ่งในการพิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของรายละเอียดตัวชี้วัดที่หน่วยงานเสนอเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยในแต่ละปีงบประมาณกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะมีการแบ่งกลุ่มหน่วยงานตามความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการแต่ละท่าน เพื่อให้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ทั้งนี้หน่วยงานที่ถูกปรับปรุงตัวชี้วัด หากพิจารณาแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะจัดให้มีการเจรจาตัวชี้วัด เพื่อปรับปรุงตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสมก่อนรวบรวมและนำเสนอผู้บริหารกรม (อธิบดีและรองอธิบดี) ที่กำกับดูแลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดของหน่วยงานต่อไป และหากมีการปรับแก้ไขจะมีการแจ้งให้หน่วยงานปรับให้ตรงตามที่ผู้บริหารให้ข้อเสนอแนะ และเสนอลงนามเห็นชอบอีกครั้ง ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบต่อไป

#### ๒.๕) การลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ภายหลังจากที่ผู้บริหารกรม (อธิบดีและรองอธิบดี) ลงนามเห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงานเสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการจัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อแสดงความจำนงและแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยเป็นการทำความตกลงระหว่างผู้ทำคำรับรอง (ผู้อำนวยการ) กับ ผู้รับคำรับรอง (ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการ) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เป้าหมายและเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกันออกแบบและพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรของทุกหน่วยงานและลดการใช้กระดาษและการจัดส่งเอกสาร/หลักฐานในรูปแบบเดิมๆ โดยการปรับให้เป็นเอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด และแนบผ่านระบบ Smart Office ซึ่งเป็นระบบที่ทุกหน่วยงานใช้งานอยู่เดิมแล้ว โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

#### ๓.๑) การลงข้อมูลตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ Smart Office

ภายหลังจากที่ทุกหน่วยงานจัดทำและลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณเสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดส่งหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการลงข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบในระบบ Smart Office ทั้งรอบ ๕ เดือน หรือ รอบ ๑๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ลงในระบบ ประกอบด้วย ชื่อตัวชี้วัด เกณฑ์ตัวชี้วัด ค่ะแนม คำเป้าหมาย น้ำหนัก ให้ตรงกับ template ของหน่วยงานที่กำหนด

๓.๑.๑) หน่วยงาน Log in เข้าสู่ระบบ Smart office ตามชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่กำหนดไว้

๓.๑.๒) เข้าไปที่หัวข้อ **ข้อมูลหลัก > ข้อมูลตัวชี้วัด > เพิ่ม Template**

๓.๑.๓) หัวข้อ**ประเภทตัวชี้วัด** ให้เลือกทำเครื่องหมายในช่อง ตัวชี้วัดหน่วยงาน และเลือกทำเครื่องหมายการตามประเภทตัวชี้วัด ว่าเป็นการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) หรือ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

๓.๑.๔) หัวข้อ **ชื่อตัวชี้วัด** ให้ใส่หมายเลขตัวชี้วัดนำหน้า แล้วตามด้วยชื่อตัวชี้วัด เช่น ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ประเมินผล และขับเคลื่อนคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓.๑.๕) หัวข้อ **เป้าหมาย** ให้ระบุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้น ตามประเภทตัวชี้วัดถ้าเป็นตัวชี้วัดร้อยละก็ใส่ร้อยละ ถ้าเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จก็ใส่เป็นระดับ เช่น ร้อยละ ๙๐ หรือ ระดับ ๕

๓.๑.๖) หัวข้อ **คำอธิบาย** ให้ใส่คำอธิบายตัวชี้วัดนั้นตรงตาม Template ที่ส่งมายัง กพร.

รูปประกอบ ๓.๑.๒ - ๓.๑.๖

The screenshot shows a web-based form for entering performance indicators. Key fields are highlighted with red boxes and labels:

- ๓.๑.๒**: Points to the 'ชื่อตัวชี้วัด' (Indicator Name) field.
- ๓.๑.๓**: Points to the 'เป้าหมาย' (Target) field.
- ๓.๑.๔'**: Points to the 'คำอธิบาย' (Description) field.
- ๓.๑.๕'**: Points to the 'ค่าเป้าหมาย' (Target Value) field.
- ๓.๑.๖**: Points to the 'คำอธิบาย' (Description) field.

๓.๑.๗) หัวข้อ **รายละเอียดตัวชี้วัด** จะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ หัวข้อ **ค่าเป้าหมาย**

๑.๑) ในกรณีที่เป็นตัวชี้วัดหน่วยงาน ให้ใส่ค่าเป้าหมายรอบ ๑๑ เดือน เฉพาะในช่องด้านหน้าชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้น และช่องรายละเอียดค่าเป้าหมายให้ใส่ชื่อตัวชี้วัด

รูปประกอบ ๓.๑.๗

| ประเภทของผลการดำเนินงาน | แสดงค่าเป้าหมาย                                    | ส่วนกลาง       | ศูนย์/สสม.                                     | รหัส             |
|-------------------------|--|----------------|--|------------------|
| ค่าเป้าหมาย             | หน่วยงาน   | ค่าเป้าหมาย    | หน่วยงาน                                       | 004125600.809-21 |
|                         | 801 สำนักเลขาธิการกรม                              |                | 802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลป์        |                  |
|                         | 803 กองแผนงาน                                      |                | 804 กองบริหารการแพทย์                          |                  |
|                         | 805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน                    |                | 806 กองสุรศึกษา                                |                  |
|                         | 807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ                         |                | 808 ศูนย์ตรวจสลายไขมัน                         |                  |
| 5                       | 809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                           |                | 810 กลุ่มแผนงาน                                |                  |
|                         | 811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ                         |                | 812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล                   |                  |
|                         | 813 กองกฎหมาย                                      |                | 814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม                   |                  |
|                         | 815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ                    |                | 816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ |                  |
|                         | 817 สำนักผู้เชี่ยวชาญ                              |                | 818 ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ                    |                  |
|                         | 800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ                        |                |  |                  |
| รายละเอียดเป้าหมาย      | ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ประเมินผล และขับเคลื่อน | ค่าเป้าหมายรวม | 5  | หน่วยนับ ร้อย    |

๑.๒) ในกรณีที่เป็นตัวชี้วัดหน่วยงานส่วนภูมิภาคให้ใส่ค่าเป้าหมายรอบ ๑๑ เดือน แยกตาม ศบส. แต่ละแห่งและช่องรายละเอียดค่าเป้าหมายให้ใส่ชื่อตัวชี้วัด

ส่วนที่ ๒ หัวข้อเกณฑ์การให้คะแนน ให้ระบุ ดังนี้

๒.๑) ช่อง **เกณฑ์การประเมิน** ให้ลงรายละเอียดในช่องเกณฑ์การประเมินทั้งรอบ ๕ เดือน และ ๑๑ เดือน ต่อกัน เช่น ในรอบ ๕ เดือน มี ๕ เกณฑ์ และรอบ ๑๑ เดือน มี ๓ เกณฑ์ ดังนั้นจะต้องระบุเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งสิ้น ๘ เกณฑ์

๒.๒) ช่อง **คะแนน** ให้ใส่ตามที่ระบุใน template ตัวชี้วัดที่ได้ตกลงกับ กพร. ซึ่งในแต่ละรอบการประเมิน คะแนนจะรวมกันได้ ๕ คะแนน (รอบ ๕ เดือน) และ ๕ คะแนน (รอบ ๑๑ เดือน) ดังนั้นคะแนนของทุกเกณฑ์การประเมินจะรวมกันได้ทั้งสิ้น ๑๐ คะแนน

๒.๓) ช่อง **เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล** ระบุเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานผลให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินในแต่ละข้อ ในรอบ ๕ เดือน และ ๑๑ เดือน ตามที่ระบุใน template ตัวชี้วัดที่ได้ตกลงกับ กพร. ให้ชัดเจน ถูกต้อง

๒.๔) การเลือกเกณฑ์ให้สอดคล้องกับรอบการประเมิน ในช่องเดือนในรอบ ๕ เดือนให้กด **✓ ที่เดือน กุมภาพันธ์** ในทุกเกณฑ์การประเมินและ **รอบ ๑๑ เดือนให้กด ✓ ที่เดือนสิงหาคม** ในทุกเกณฑ์การประเมิน เช่นกัน จากนั้นกดบันทึกด้านขวามือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเกณฑ์การประเมิน คะแนน และเอกสาร/หลักฐานการรายงานผล

**ตัวอย่าง** การเลือกเกณฑ์ให้ตรงกับรอบการประเมินผล

|                                   |                       |  |                                     |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
|-----------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------|------|-----|------|-----|-----|--|----------------|
| ลำดับที่                          | 70                    |  |                                     |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
| คำเป้าหมาย                        | 5                     | เกณฑ์  | ระดับ                               |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ              | กองพัฒนาระบบบริหาร    |  |                                     |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
| รอบประเมินตัวชี้วัด               | คำเป้าหมาย            | ปี   | ผู้รายงาน                           |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
| เอกสาร TEMPLATE                   | แบบไฟล์เอกสาร         | แสดงไฟล์   |                                     |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
| <b>เลือกข้อมูลต้นฉบับ/กิจกรรม</b> | บันทึกเกณฑ์การประเมิน |  | รหัสโครงการ: KPI-4-004125600.809-01 |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |
| อันดับ                            | คะแนน                 | เกณฑ์การประเมิน  | เอกสาร/หลักฐาน                      | ตล. | พย. | ธค. | มค. | กพ. | มีค.                                | เมย. | พค. | มิย. | กค. | กย. |  |                |
| ลำดับการ                          | 1                     | 2.เสนอตัวชี้วัดรับรองการปฏิบัติงาน (นิตยสารปรับปรุงฯ) แล   | 1.รายละเอียดตัวชี้วัดตามลาด         |     |     |     |     |     | <input checked="" type="checkbox"/> |      |     |      |     |     |  | ปรับปรุงข้อมูล |
| ลำดับการ                          | 1                     | 3.เสนอตัวชี้วัดรับรองการปฏิบัติงาน (นิตยสารปรับปรุงฯ) แล   | หนังสือเสนอตัวชี้วัดรับรองฯ         |     |     |     |     |     | <input checked="" type="checkbox"/> |      |     |      |     |     |  | ปรับปรุงข้อมูล |
| ลำดับการ                          | 1                     | 4.ขอทราบ ตรวจสอบปรับปรุงตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของกรมฯ      | หนังสือแจ้งสำนักงานโยธา             |     |     |     |     |     | <input checked="" type="checkbox"/> |      |     |      |     |     |  | ปรับปรุงข้อมูล |
| ลำดับการ                          | 1                     | 5.จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน PA รอบ 3 เดือนส่งสำนักงบประมาณ | 1.หลักฐานการส่งรายงาน               |     |     |     |     |     | <input checked="" type="checkbox"/> |      |     |      |     |     |  | ปรับปรุงข้อมูล |
| ลำดับการ                          | 1                     | 1.ศึกษาและจัดทำตัวชี้วัดรับรองการปฏิบัติงานของกรมฯ โฉม     | 1.รายงานผลการดำเนินงาน              |     |     |     |     |     | <input checked="" type="checkbox"/> |      |     |      |     |     |  | ปรับปรุงข้อมูล |
| ปรับปรุงรายการ                    |                       |  |                                     |     |     |     |     |     |                                     |      |     |      |     |     |  |                |

**ตัวอย่าง** รายละเอียดตัวชี้วัดในเอกสารคำรับรองฯ

| เกณฑ์การให้คะแนน | เกณฑ์/เป้าหมายการประเมินผล (Small Success) รอบ ๕ เดือน |  |                 |  |
|------------------|--|--|-----------------|--|
|                  | ลำดับ  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน (๕ คะแนน) | เอกสาร/หลักฐานการรายงานผล  |
|                  | ๑.   | ศึกษาและจัดทำตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฯ ได้แก่<br>๑) ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ<br>๒) ตัวชี้วัดคำรับรองอิตี (PA)   | ๑               | ๑.รายละเอียดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงฯ<br>๒.รายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองอิตี (PA)   |
|                  | ๒.   | เสนอตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (มาตรการปรับปรุงฯ และ PA ) ให้ผู้บริหารกรมฯ พิจารณาเห็นชอบ  | ๑               | หนังสือเสนอตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (มาตรการปรับปรุงฯ และ PA)  |
|                  | ๓.   | เสนอตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (มาตรการปรับปรุงฯ และ PA) ให้กระทรวงสาธารณสุข พิจารณา   | ๑               | หนังสือนำส่งสำนักงานปลัดฯ  |
|                  | ๔.   | ๔.๑ ทบทวน ตรวจสอบปรับปรุงตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของกระทรวงสาธารณสุข (ถ้ามี) และส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้กระทรวงสาธารณสุข<br>๔.๒ แจ้งผู้บริหารกรมฯ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการตามตัวชี้วัด มาตรการปรับปรุงฯ และ ตัวชี้วัดตามคำรับรองอิตี (PA) | ๑               | ๑.หลักฐานการสื่อสารเพื่อปรับปรุงตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะของกระทรวงสาธารณสุข ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เอกสาร line ฯลฯ<br>๒. หนังสือแจ้งผู้บริหารทราบ<br>๓. หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ |
|                  | ๕.   | จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน PA รอบ ๓ เดือน เสนอสำนักงบประมาณ   | ๑               | ๑.รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด PA รอบ ๓ เดือน เสนอผู้บริหารกรมฯ<br>๒. หนังสือนำส่งสำนักปลัดฯ  |

เมื่อลงเกณฑ์การประเมินครบถ้วนจะปรากฏดังภาพด้านล่าง ในหน้ารายงานผลตัวชี้วัด



| ลำดับ | รายละเอียด  | แผนก/สาขา  | จำนวน   | ผลรวม    | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. | ค.บ. |
|-------|---|------------|---------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1     | 1.ศึกษาและจัดทำตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฯ ได้แก่ 1) ตัวชี้วัด | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1     | 2.เสนอตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (มาตรการปรับปรุงฯ และ PA ) ให้ผู้  | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1     | 3.เสนอตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (มาตรการปรับปรุงฯ และ PA) ให้      | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1     | 4.รายงาน เสนอตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ (มาตรการปรับปรุงฯ และ PA)   | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1     | 5.จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน PA รอบ 3 เดือน เสนอสำนักงบประมาณ                | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 2     | 1. ส่งผู้บริหารกรมฯ ดำเนินการตัวชี้วัด คำรับรองอิตี (PA) รอบ 6 เดือน        | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 2     | 2. ส่งผู้บริหารกรมฯ ดำเนินการตัวชี้วัด คำรับรองอิตี (PA) รอบ 9 เดือน        | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1     | 3. ส่งผู้บริหารกรมฯ ดำเนินการตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รอบ 11      | แผนกเอกสาร | อนุมัติ | ผลสำเร็จ |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

๓.๑.๘) หัวข้อ ผู้รายงาน ให้กตแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบ หรือ พิมพ์ชื่อเพื่อค้นหาในช่องรายชื่อผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด จะปรากฏรายชื่อขึ้น ทั้งนี้ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องมีรายชื่อเป็นผู้ใช้งานในระบบ Smart Office อยู่ก่อนแล้ว หลังจากค้นหาเจอรายชื่อเจอแล้ว ให้กตที่ **มอบหมาย** รายชื่อจะขึ้นในช่องผู้รับผิดชอบทางฝั่งขวา โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอให้หน่วยงานมอบหมายผู้อำนวยการของหน่วยงานท่านเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดด้วยทุกตัว เพื่อทำหน้าที่อนุมัติการจัดส่งรายงานตัวชี้วัด และมอบเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชื่อนางสาวณลินรัตน์ ราษฎร์นาคกาญจน์ เพิ่มในทุกตัวชี้วัด เพื่อให้สามารถเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องของการลงรายละเอียดตัวชี้วัด

|                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| สำเนา               | 20                                |
| สำเนา               | 5                                 |
| หน่วยงานต้นสังกัด   | กองพัฒนายุทธศาสตร์                |
| รายละเอียดตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย, เกณฑ์การให้คะแนน, ปี |
| เอกสาร TEMPLATE     | แบบให้เอกสาร, แสดงไฟล์            |

| ผู้ประเมิน                          | ผู้ถูกประเมิน                       | ชื่อผู้ประเมิน     | ตำแหน่ง                                 | หน่วยงาน           | ชนิดข้อมูล |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|---|--------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | บรรจง นวลจิตดา     | ข้าราชการ<br>คอมพิวเตอร์                | กองเวชโสตศอนาสิก   | เอกสาร     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ธรรมาภรณ์ ลิขิต    | ข้าราชการ<br>นโยบายและแผน<br>ปฏิบัติการ | กองพัฒนายุทธศาสตร์ | เอกสาร     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | สุภาวรงค์ บึงชุมดี | ข้าราชการ<br>นโยบาย<br>และแผน           | กองพัฒนายุทธศาสตร์ | เอกสาร     |

**ยังไม่ปรากฏ**

๓.๑.๙) กดปรับปรุงรายการด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด เป็นอันเสร็จสิ้นการลงข้อมูล รายละเอียดตัวชี้วัด

### ๓.๒) การรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบ Smart Office

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดส่งหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการแนบเอกสาร/หลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ รอบ ๕ เดือน หรือ รอบ ๑๑ เดือน ในระบบ Smart Office ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยเอกสาร/หลักฐานที่แนบจะต้องดำเนินการตามแนวทางหรือข้อกำหนด ดังนี้

๓.๒.๑) ต้องดำเนินการแนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ตัวชี้วัดเท่านั้น (ระมัดระวังการแนบสลับหรือแนบผิดพลาด)

๓.๒.๒) ต้องตั้งชื่อไฟล์เอกสาร/หลักฐานให้ถูกต้อง ชัดเจน ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒.๓) การแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- PDF , JPG (แนบได้)
- Excel (แนบได้เฉพาะมีความจำเป็นเท่านั้น)
- Word , ZIP File และไฟล์นามสกุล.rar (ห้ามแนบ)

๓.๓.๔) เอกสาร/หลักฐานที่แนบจะต้องไม่ใช่ QR code หรือ ลิงก์ เนื่องจากอาจมีบุคคลทำการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมไฟล์ในช่องทางดังกล่าวภายหลังจากปิดระบบและรอการตรวจของคณะกรรมการตรวจประเมิน ซึ่งจะก่อให้เกิดความไม่ยุติธรรมกับหน่วยงานอื่นๆ โดยระบบสามารถรองรับการแนบไฟล์เอกสารได้อย่างเพียงพอ หน่วยงานจึงควรแนบไฟล์เอกสารโดยไม่นำไปใส่ไว้ในช่องทางดังกล่าว

๓.๓.๕) เอกสาร/หลักฐาน ต้องแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานที่บรรลุผลสำเร็จตามเกณฑ์ที่ตัวชี้วัดกำหนดไว้อย่างชัดเจน มีน้ำหนักเพียงพอต่อการพิจารณาได้อย่างถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

#### ➤ เอกสาร/หลักฐาน (หลัก)

- รายงานการประชุม
- หนังสือ/บันทึกสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด
- รายงานผลการดำเนินงาน (กรณีที่ หน่วยงานไม่ได้มีรูปแบบในการจัดทำรายงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริการ ได้จัดทำแบบฟอร์มกลางเพื่อให้หน่วยงานใช้ในการรายงานผลได้อย่างเหมาะสม)

- หนังสือคำสั่งต่างๆ
- เอกสารอื่นๆ ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด

#### ➤ เอกสาร/หลักฐาน (ประกอบ)

- ภาพถ่าย รูปภาพ
- ภาพเคลื่อนไหว คลิปวิดีโอ

**หมายเหตุ :** เอกสาร/หลักฐาน (ประกอบ) ใช้สำหรับเพิ่มความน่าเชื่อถือให้เอกสาร/หลักฐาน (หลัก) เพื่อให้มีน้ำหนักมากขึ้น ไม่สามารถนำมาเป็นเอกสาร/หลักฐาน (หลัก) ในการตอบโต้โดยตรง ยกเว้น ในกรณี ที่เกณฑ์บังคับให้ต้องใช้เอกสาร/หลักฐาน เป็น ภาพถ่าย รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว และคลิปวิดีโอ ในการตอบเท่านั้น จึงให้ถือเป็นเอกสาร/หลักฐาน (หลัก) ได้

ทั้งนี้หน่วยงานต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แนบ โดยมีผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องในขั้นสุดท้าย ก่อนกดอนุมัติ (Approve) ส่งข้อมูลทั้งหมด ในระบบ Smart Office หากจัดส่งสำเร็จข้อมูลในหน้าระบบจะหายไป โดยข้อมูลที่รายงานในระบบแล้ว ไม่ว่าจะ ได้รับ หรือ ยังไม่ได้รับ การอนุมัติ (Approve) จากผู้บริหารหรือผู้อำนวยการของหน่วยงาน จะถือว่าข้อมูล นั้นได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหรือผู้อำนวยการของหน่วยงานแล้ว และการยืนยันการส่งข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว หน่วยงานจะไม่สามารถทำการแก้ไขหรือแนบเอกสาร/หลักฐานใดๆเพิ่มเติมในภายหลังได้อีกหลังจากที่ปิดระบบ

**ข้อควรระวัง :** หน่วยงานจะต้องจัดสรรเวลาในการรายงาน พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ กำหนดให้เหมาะสม เนื่องจากระบบอาจมีข้อจำกัดในการรองรับปริมาณผู้ใช้งานในช่วงเวลาเดียวกัน

กรณีพบข้อบกพร่องของระบบให้โทรประสาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารหรือกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ ดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

๓.๓.๖) การรายงานผลการดำเนินงานในระบบ Smart Office ดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงาน Log in เข้าสู่ระบบ Smart office ตามชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่กำหนดไว้

๒) เข้าไปที่หัวข้อ **รายงานผลการดำเนินงาน > ตัวชี้วัดคำรับรอง > รายงานผลตัวชี้วัด**

๓) กด **แนบเอกสาร** โดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่ระบุใน template ตัวชี้วัดที่ได้ตกลงกับ กพร. โดยแนบเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์นามสกุล PDF หรืออื่นๆที่เหมาะสม

| ประมาณ | รายงานผลการดำเนินงาน      | ค้นหาเอกสาร         | แผนปฏิบัติการ |
|--------|---------------------------|---------------------|---------------|
|        | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม    |                     |               |
|        | งบลงทุน(โครงการตามผลผลิต) |                     | ค้นหา:        |
|        | งบลงทุน(เงินบำรุง)        |                     |               |
|        | ▶ ตัวชี้วัดคำรับรอง       | รายละเอียดตัวชี้วัด |               |
|        | ประเด็นการติดตาม          | รายงานผลตัวชี้วัด   |               |
|        | สรุปลผลการดำเนินงาน       | template ตัวชี้วัด  |               |

๓.๓) การติดตามและประเมินผล

๓.๓.๑) การติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้กำหนดแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของหน่วยงาน รอบ ๙ เดือน โดยใช้แบบประเมินตนเองตามเกณฑ์และให้คะแนนตามผลการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งเป็น ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รอบ ๑๑ เดือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน – ๓๑ กรกฎาคม) เพื่อเป็นการ ประเมินความก้าวหน้าการดำเนินงาน และโอกาสในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด รวมถึงเป็นการติดตามปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขของหน่วยงาน รวมถึงการเร่งรัด และกระตุ้นเตือนการดำเนินงานของหน่วยงานที่ มีผลการดำเนินงานล่าช้า หรือมีแนวโน้มที่จะไม่บรรลุตามตัวชี้วัด โดยจัดทำเป็นแบบประเมินอย่างง่าย เพื่อให้ทุก หน่วยงานใช้ในการรายงานและประเมินผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมเปิดบริการคลินิก คำรับรองฯ เพื่อให้คำปรึกษาการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในรอบ ๑๑ เดือน โดยได้เชิญผู้เชี่ยวชาญกรมในด้านต่างๆ มาประจำคลินิกให้หน่วยงานปรึกษาหรือขอคำแนะนำในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้มีความ ถูกต้อง เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน เป็นการเพิ่มโอกาสในการในการบรรลุตัวชี้วัดและลดความ เสี่ยงที่จะถูกหักคะแนนจากการตรวจประเมิน

### ๓.๓.๒) การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อดำเนินบทบาทในการตรวจประเมินตามผลการดำเนินงาน และเอกสาร/หลักฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน ทั้งรอบ ๕ เดือน และ ๑๑ เดือน ในระบบ Smart Office โดยมีการแบ่งหน่วยงานรับผิดชอบในการตรวจประเมินตามความรู้ความสามารถ และคณะกรรมการฯ จะไม่ได้ถูกมอบหมายให้ตรวจประเมินหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ยุติธรรม ซึ่งกำหนดเป็นคณะกรรมการตรวจประเมิน ๒ คณะ ดังนี้

คณะกรรมการชุดที่ ๑ (คณะกรรมการหลัก) ตรวจสอบพิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงาน และเอกสาร/หลักฐาน ตัวชี้วัดตามหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ในระบบ Smart Office และจัดทำข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินหรือข้อสังเกตไว้เป็นลายลักษณ์อักษรตามเกณฑ์ในแต่ละข้อ พร้อมประเมินผลคะแนนให้ถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด โดยยึดเกณฑ์กลางในการให้คะแนนของคณะกรรมการที่กำหนดไว้

คณะกรรมการชุดที่ ๒ (คณะกรรมการทบทวน) ตรวจสอบพิจารณารายงาน และเอกสาร/หลักฐาน ตัวชี้วัดตามหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย (ซ้ำอีกครั้ง) และจัดทำข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินหรือข้อสังเกตประกอบกับพิจารณาข้อมูลและข้อสังเกตของคณะกรรมการชุดที่ ๑ (คณะกรรมการหลัก) ร่วมด้วย เพื่อให้สามารถสรุปข้อมูลได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริง และดำเนินการพิจารณาสรุปผลคะแนนให้เป็นไปตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีความเห็นแย้งกันของกรรมการหลัก ก็จะนำความเห็นแย้งไปพิจารณากันในที่ประชุมเพื่อให้ได้ข้อยุติและสามารถสรุปผลได้อย่างถูกต้องต่อไป

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ทั้งรอบ ๕ เดือน และ ๑๑ เดือน เป็นการสรุปผลการประเมินตัวชี้วัดของคณะกรรมการแต่ละท่านจากระบบ Smart Office เพื่อพิจารณาความเห็นแย้งของคณะกรรมการ ปัญหา อุปสรรค หรือข้อสังเกตต่างๆ เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาอย่างถูกต้อง เหมาะสม เพื่อรับรองและสรุปผลการประเมินอย่างเป็นทางการต่อไป

### ๓.๓.๓) การแจ้งผลการประเมิน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดทำข้อมูลสรุปผลการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย ผลคะแนนพร้อมกับคำอธิบายผลการประเมินตามเกณฑ์ (เฉพาะเกณฑ์ที่ถูกตัดคะแนน) และจัดลำดับหน่วยงานตามผลคะแนนในภาพรวมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และจัดลำดับหน่วยงานตามผลคะแนนแยกตามอธิบดีและรองอธิบดีที่กำกับดูแล โดยผลคะแนนการประเมินทุกหน่วยงานจะมีการเสนอให้อธิบดีและรองอธิบดีทราบ ในส่วนของการแจ้งผลคะแนนหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะแจ้งเป็นเอกสารลับและจัดส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้แต่ละหน่วยงานทางระบบ e-Saraban หรือ ทางอีเมลของผู้บริหาร ทั้งนี้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะจัดส่งผลคะแนนการประเมินที่มีการจัดลำดับคะแนนของแต่ละหน่วยงานให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดสรรแรงจูงใจให้หน่วยงานที่มีผลคะแนนที่ดีต่อไป

## ภาคผนวก



<https://shorturl.asia/vSyet>

QR code และลิงก์ด้านบนจะประกอบด้วยเอกสารสำคัญ ดังนี้

๑. กรอบและรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน (KPI Template) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
  - องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)
  - องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)
๒. แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๓. แบบฟอร์มการจัดทำกรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (กรอบ)
๔. แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)
๕. แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการดำเนินงาน (แบบฟอร์มกลาง)
๖. บันทึกรวบรวมหนังสือแจ้งจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหารในเรื่องต่างๆ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖

ที่ สธ.๐๗๐๙.๐๑/ ๓/๖๗ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สธ ๐๗๑๐.๐๒/๑๐๙๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘, ต่วนที่สุด สธ ๐๗๑๐.๐๒/๑๓๐๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ สธ ๐๗๑๐.๐๒/๑๓๓๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามเป้าหมายและรายงานผลการดำเนินงาน ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไปและแผนงานได้ดำเนินการและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ทราบและปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ







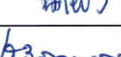

(นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เรียน เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน  
เพื่อทราบและปฏิบัติต่อไป

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

# หนังสือเวียน เรื่องทั่วไป ( ๑ เรื่อง)

| ลำดับ | ชื่อเรื่อง   | เลขที่หนังสือ  | ลงวันที่   | หมายเหตุ |
|-------|--|----------------|------------|----------|
| ๑.    | ส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | สธ ๐๗๐๙.๐๑/๙๖๗ | ๒๔ ธ.ค. ๖๗ |          |

| ลำดับ | รายชื่อ                     | ลายมือชื่อ   | วัน/เดือน/ปี | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------|--|--------------|----------|
| ๑     | นางสาวณัฐมน ชื่นด้วง        |     | 24/12/67     |          |
| ๒     | นางสาวกรภัทร วันแก้ว        |    | 24/12/67     |          |
| ๓     | นายสุปัญญา ศักดิ์ทองจีน     |    | 25 ธ.ค. 67   |          |
| ๔     | นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน         |    | 25/12/67     |          |
| ๕     | นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน |    | 25 ธ.ค. 67   |          |
| ๖     | นายชญานิน ขำแปง             |   | 25/12/67     |          |
| ๗     | นางสาวน้ำผึ้ง ผิวชะอุ่ม     |  | 25/12/67     |          |
| ๘     | นางสาวประภาพรณ มีเหมื่อน    |  | 25/12/67     |          |