



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔



กลุ่มแผนและยุทธศาสตร์
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

รวบรวมโดย กลุ่มแผนและยุทธศาสตร์
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ โดยให้ส่วนราชการที่ให้บริการมีคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเพิ่มผลงานโดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ ส่วนราชการจะได้รับจัดสรรเงินรางวัลเพื่อนำไปจัดสรรในส่วนราชการ

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ดำเนินการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ กองแบบแผน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ดำเนินการบรรลุตาม วัตถุประสงค์ตลอดจนส่งผลให้การดำเนินการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ทางกลุ่มแผนและยุทธศาสตร์จึงได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งจะเป็นกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองแบบแผนและส่งผลให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มแผนและยุทธศาสตร์
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สารบัญ

หน้า

คำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔	๑-๒
แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๓
แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) กองแบบแผน	๔
การประเมินในภาพรวมขององค์กร (Corporate Scorecard)	๕-๗
วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ กองแบบแผน	๘-๙
กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐-๑๓
ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน	๑๔-๒๒
แผนปฏิบัติการ (Action Plan)	๒๓-๔๙
รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	๕๐
-ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑	๕๑-๕๒
-ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒	๕๓
-ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓	๕๔-๕๕
-ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑	๕๖-๕๗
-ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒	๕๘
-ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓	๕๙-๖๐
-ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๔	๖๑
-ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑	๖๒-๖๔
-ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒	๖๕-๗๔
-ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑	๗๕-๗๖
-ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑	๗๗-๗๙
-ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๒	๘๐-๘๘
-ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๑	๘๙-๙๓
-ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๒	๙๔-๑๐๓
-ตัวชี้วัดที่ ๔	๑๐๔-๑๑๓
หนังสือรับรองเงื่อนไขการจัดสรรผลประโยชน์	๑๑๔-๑๑๕

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด่วนที่สุด ที่สร ๐๗๐๓/๕๑
ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขออนุมัติกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของกองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองแบบแผน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. คำรับรองระหว่าง

นาวาอากาศตรี นายแพทย์บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผู้รับคำรับรอง
และ

นายอิสระ กิจเกื้อกูล

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

ผู้ทำคำรับรอง

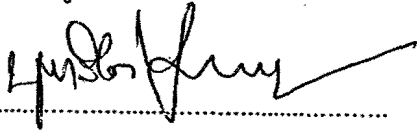
๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนที่ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงกับแผนที่ยุทธศาสตร์กรม การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการและภารกิจหลักของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นาวาอากาศตรี นายแพทย์บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์ ในฐานะรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนำน้าหนักในแต่ละมิติ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและน้ำหนัก รวมถึงเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละตัวชี้วัดและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้าจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของนายอิสระ กิจเกื้อกูล ผู้อำนวยการกองแบบแผน ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า นายอิสระ กิ่งเกื้อกุล ผู้อำนวยการกองแบบแผน ได้ทำความเข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการตามข้อ ๓ แล้ว และขอให้คำรับรองกับรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ผู้รับคำรับรอง

ผู้ให้คำรับรอง

ชื่อ.....



(นาวาอากาศตรี นายแพทย์บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ชื่อ.....



(นายอิสระ กิ่งเกื้อกุล)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ชื่อ.....

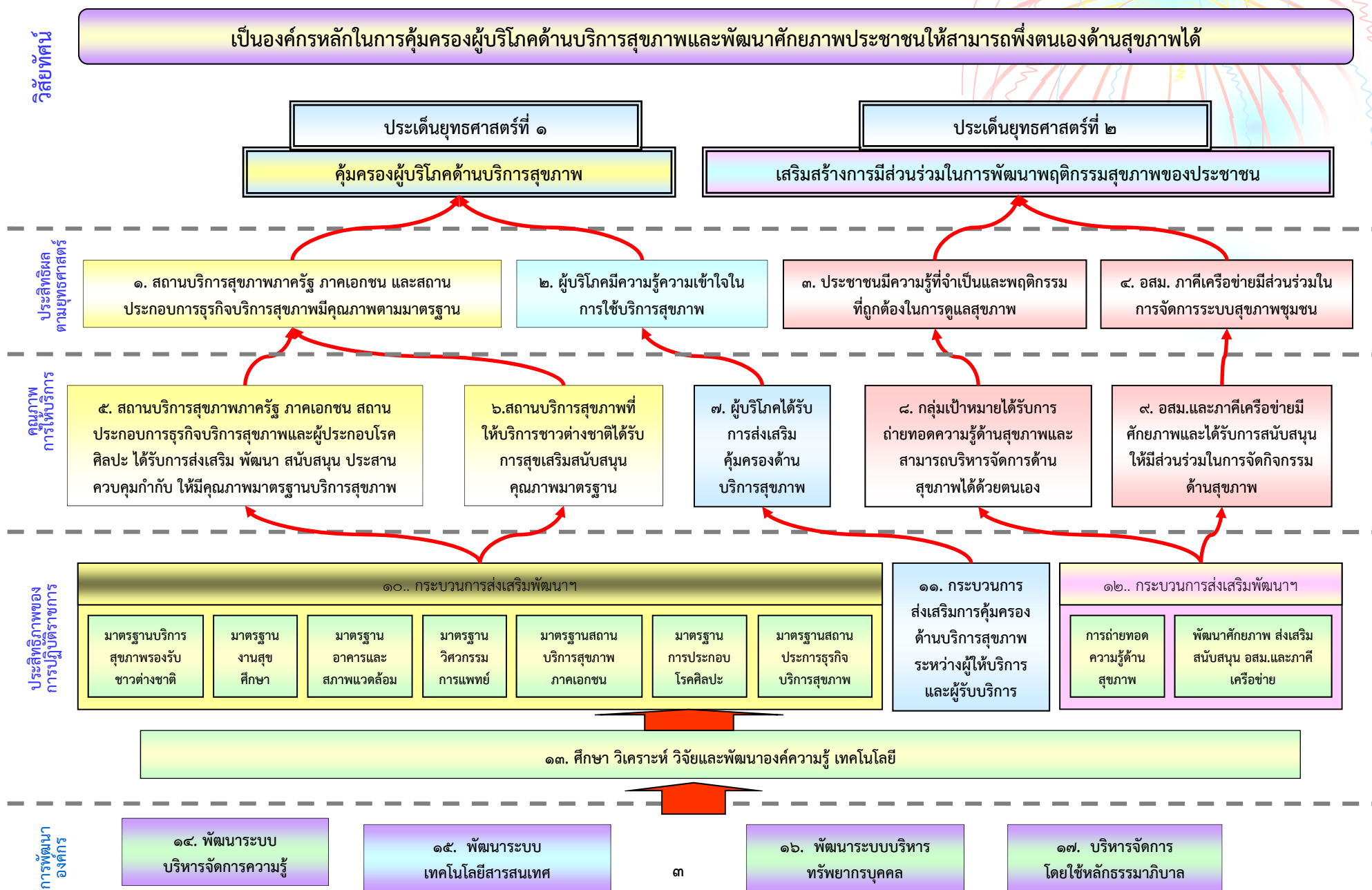


(นายแพทย์สมชัย ภิญโญพรพาณิชย์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

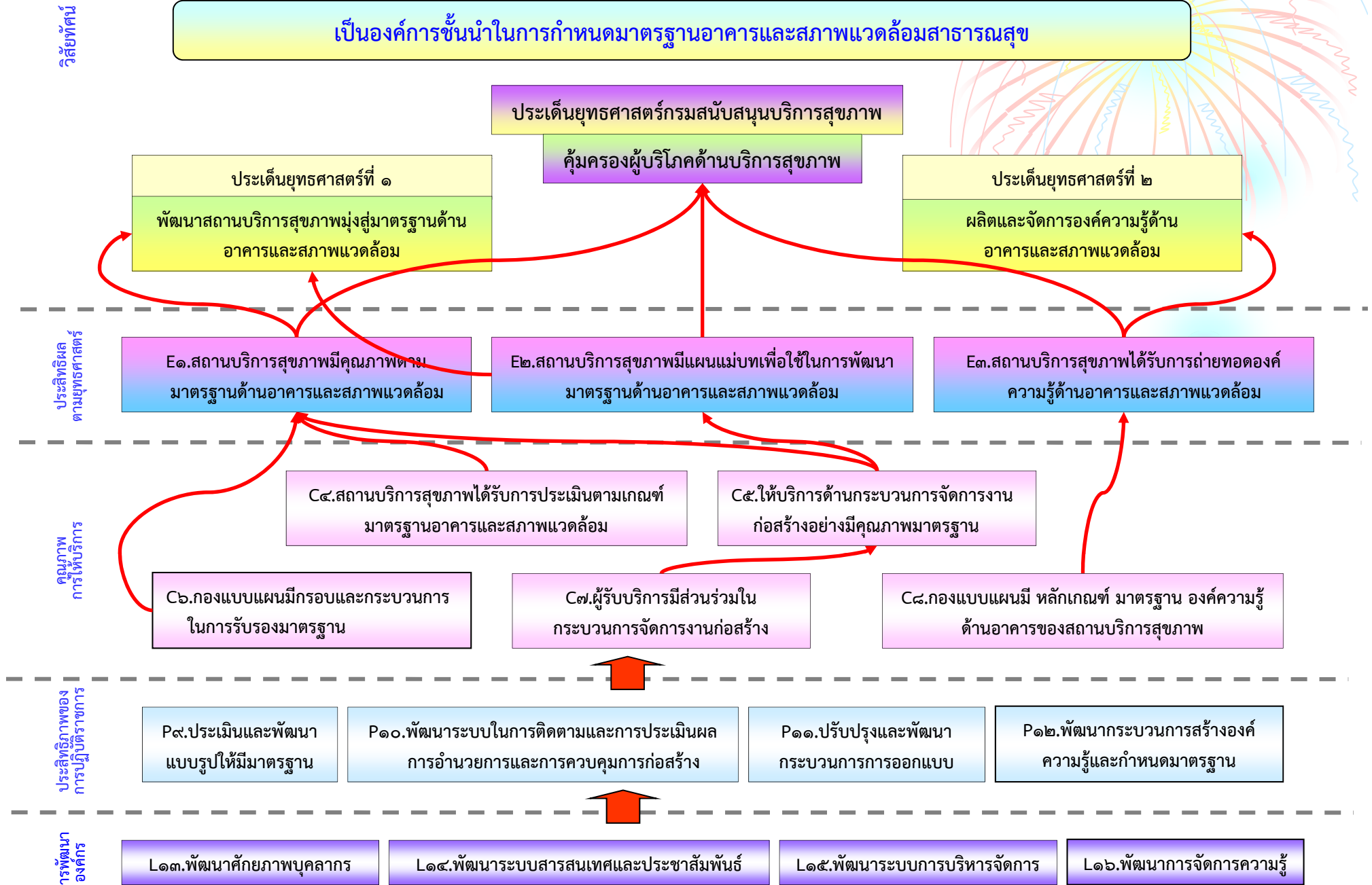
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

Strategy Map กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



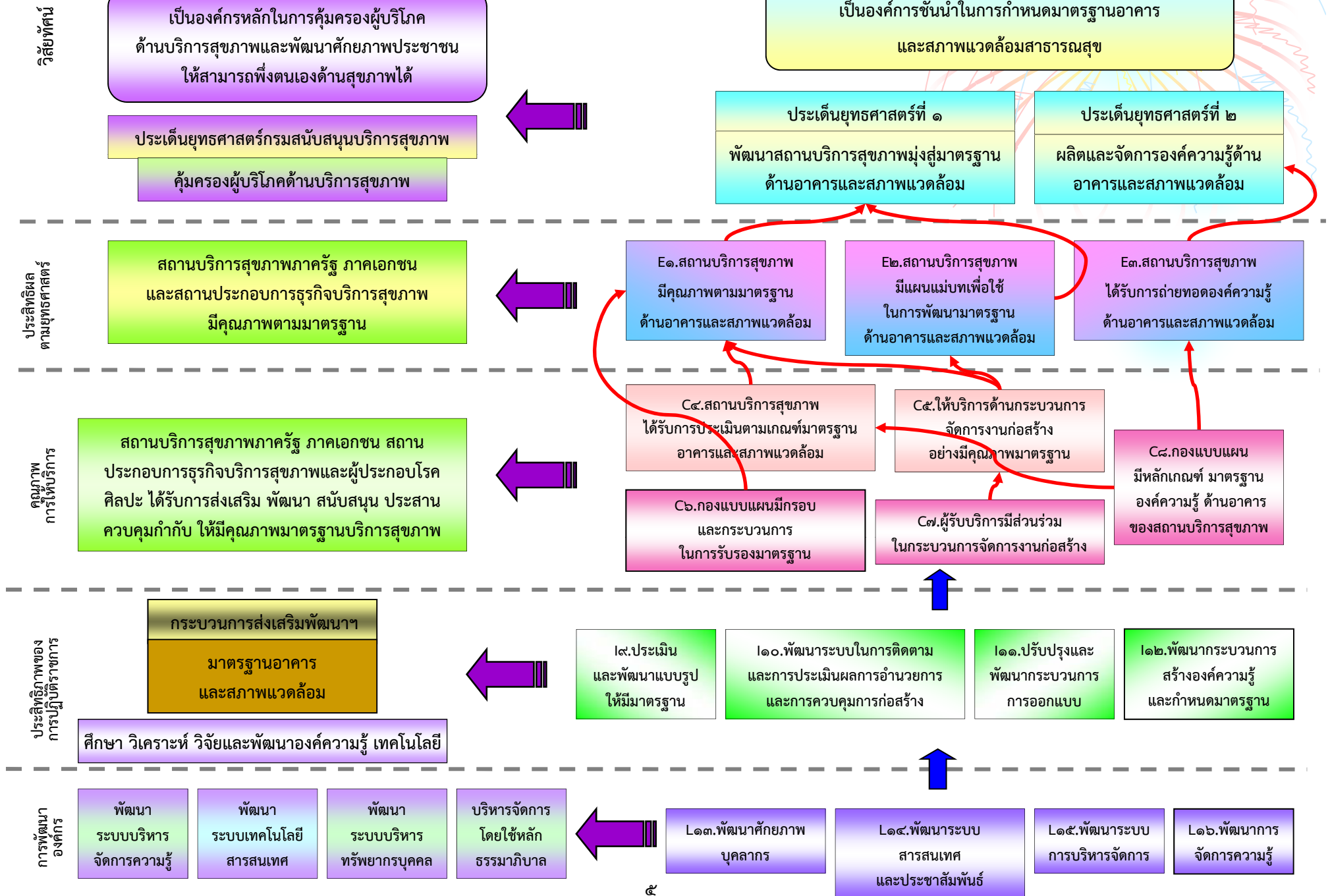
Strategy Map กองแบบแผน

เป็นองค์การชั้นนำในการกำหนดมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข



Strategy Map กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

Strategy Map กองแบบแผน

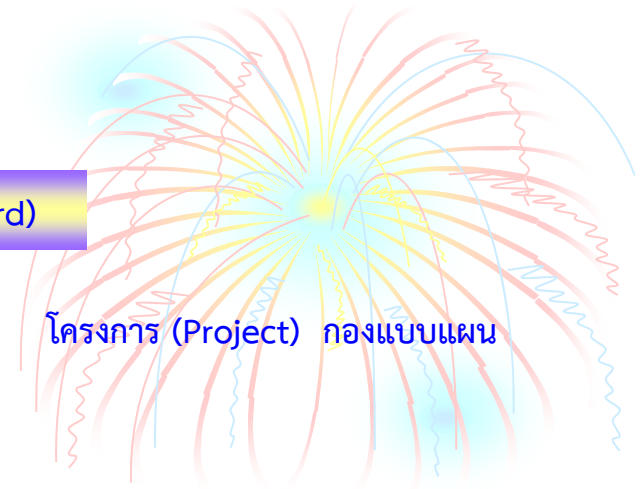


การประเมินในภาพรวมขององค์กร (Corporate Scorecard)

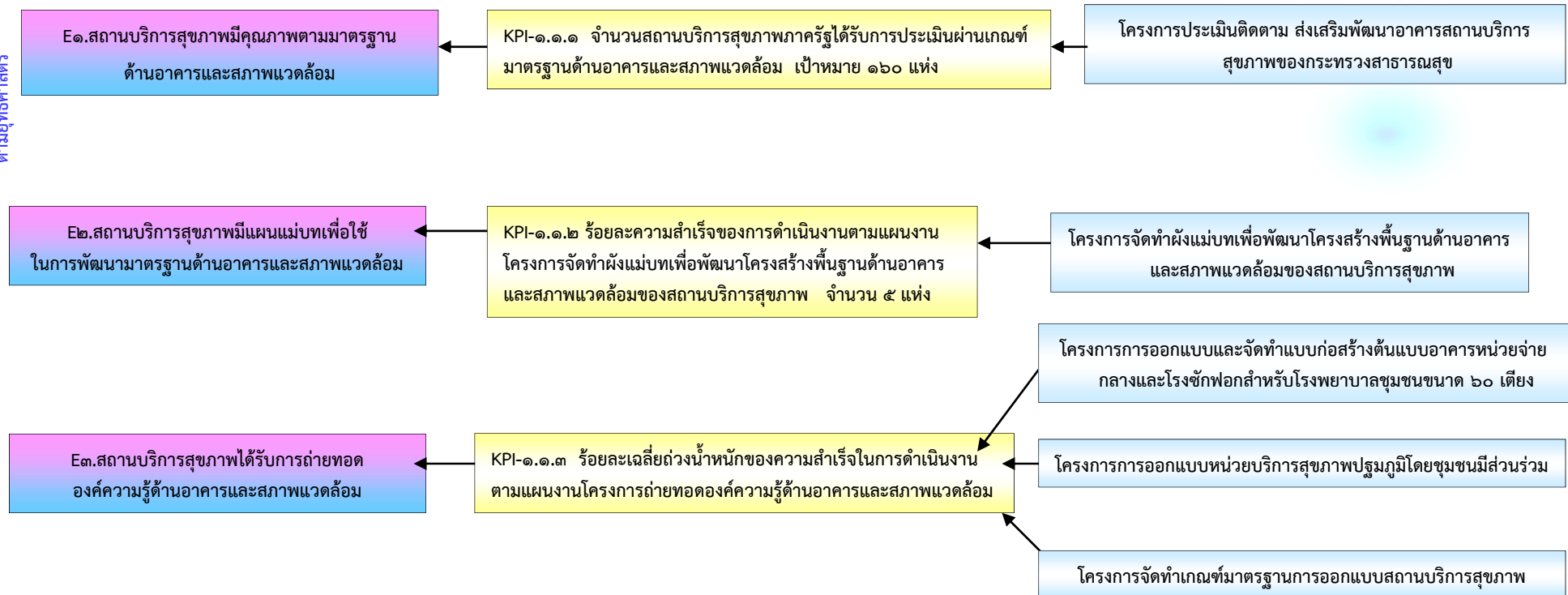
Strategy Map กองแบบแผน

ตัวชี้วัด (KPI) กองแบบแผน

โครงการ (Project) กองแบบแผน



ประสิทธิผล
ตามยุทธศาสตร์



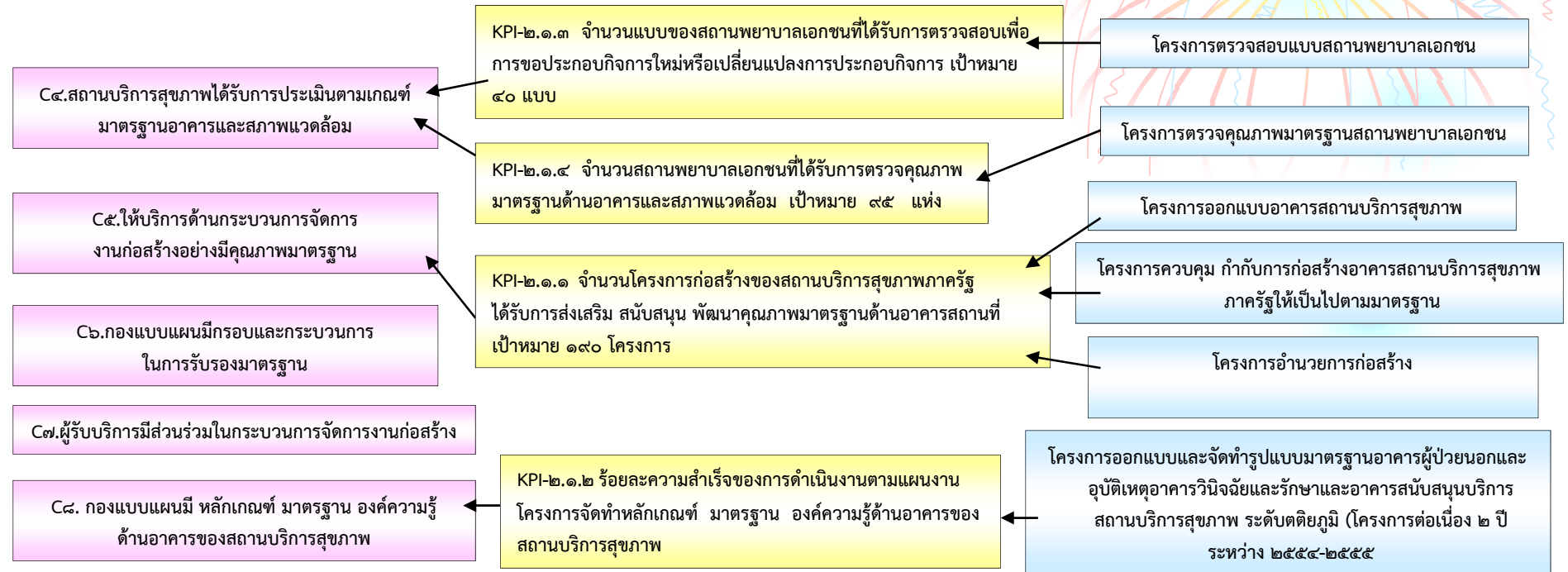
การประเมินในภาพรวมขององค์กร (Corporate Scorecard)

โครงการ (Project) กองแบบแผน

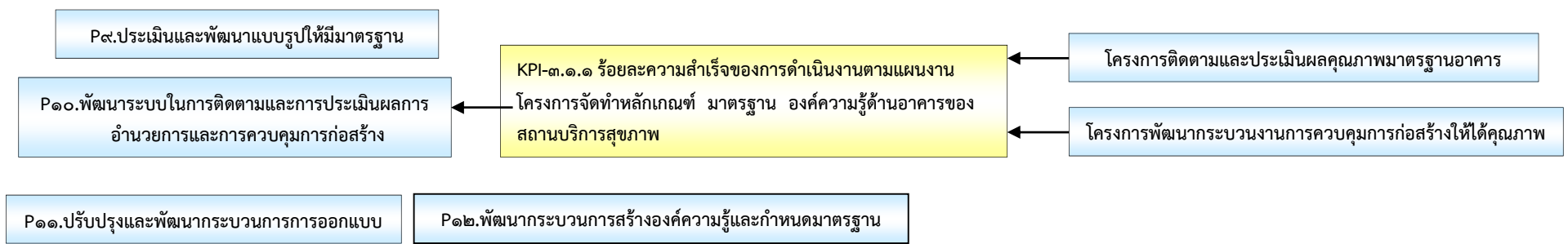
Strategy Map กองแบบแผน

ตัวชี้วัด (KPI) กองแบบแผน

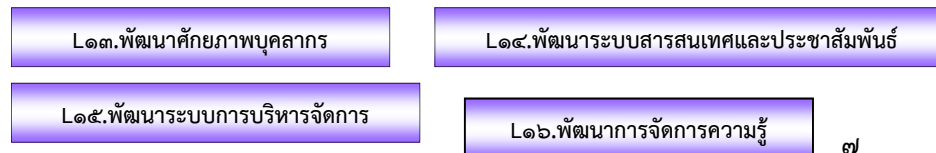
คุณภาพ
การให้บริการ



ประสิทธิภาพของ
การปฏิบัติการ



การพัฒนา
องค์กร



วิสัยทัศน์กองแบบแผน

เป็นองค์การชั้นนำในการกำหนดมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

ภารกิจ (อำนาจหน้าที่กองแบบแผน)

กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม ดูแลให้อาคารสถานที่ของสถานบริการสุขภาพและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขได้คุณภาพมาตรฐานด้วยการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมด้านการออกแบบ อำนวยการและควบคุมคุณภาพการก่อสร้างอาคารให้ได้มาตรฐานทางวิชาชีพ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ด้านอาคารประเภท สถานพยาบาล และอาคารเกี่ยวเนื่องให้ได้มาตรฐานทางวิชาชีพ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) วิเคราะห์ วิจัย กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานรวมทั้งพัฒนางานความรู้ ด้านอาคารสถานที่ของสถานบริการสุขภาพและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้ได้มาตรฐานทางวิชาชีพสอดคล้อง กับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๒. ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

กลยุทธ์หลัก

๑. พัฒนาสถานบริการสุขภาพให้ได้มาตรฐาน
๒. จัดระบบและกลไกในการประเมินผลการปฏิบัติงานของการอำนวยการและ การควบคุมการก่อสร้าง
๓. ผลิตและจัดการความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ
๔. ปรับปรุง พัฒนา ประสิทธิภาพการทำงาน

เป้าประสงค์หลัก

๑. สถานบริการสุขภาพมีคุณภาพตามมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๒. สถานบริการสุขภาพมีแผนแม่บทเพื่อใช้ในการพัฒนามาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๓. สถานบริการสุขภาพได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

กรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการของกองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	หมายเหตุ
มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผล		๔๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของ แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองแบบ แผน	๔๐	
	<u>ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑</u> จำนวนสถานบริการสุขภาพ ภาครัฐได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้าน อาคารและสภาพแวดล้อม -โครงการประเมินติดตาม ส่งเสริมพัฒนาอาคารสถาน บริการสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข	๑๐	
	<u>ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒</u> ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการจัดทำผังแม่บท เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ -โครงการจัดทำผังแม่บทเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการ สุขภาพ	๑๐	
	<u>ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓</u> ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของ ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๒๐	
	-โครงการออกแบบและจัดทำแบบก่อสร้างต้นแบบ อาคารหน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอกสำหรับ โรงพยาบาลชุมชนขนาด ๖๐ เตียง	(๕)	
	-โครงการออกแบบหน่วยบริการสุขภาพปฐมภูมิโดย ชุมชนมีส่วนร่วม	(๑๐)	
	-โครงการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบสถาน บริการสุขภาพ	(๕)	

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ		๓๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) กองแบบแผน	๒๕	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ จำนวนโครงการก่อสร้างของสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม -โครงการออกแบบอาคารสถานบริการสุขภาพ -โครงการควบคุม กำกับก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพภาครัฐให้เป็นไปตามมาตรฐาน -โครงการอำนวยการก่อสร้าง	๑๕ (๕) (๕) (๕)	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ จัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน องค์ความรู้ด้านอาคารของสถานบริการสุขภาพ -โครงการออกแบบและจัดทำรูปแบบมาตรฐานอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุอาศรัยวินิจฉัยและรักษา และอาคารสนับสนุนบริการ สถานบริการสุขภาพระดับตติยภูมิ	๔	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓ จำนวนแบบของสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจสอบ เพื่อการขอประกอบกิจการใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ -โครงการตรวจสอบแบบสถานพยาบาลเอกชน	๓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๔ จำนวนสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม -โครงการตรวจคุณภาพมาตรฐานสถานพยาบาลเอกชน	๓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนได้รับมอบหมาย	๕	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๒	

	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๓	
มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		๑๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) กองแบบแผน	๔	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประเมินและพัฒนาแบบรูปให้มีมาตรฐาน	๔	
	-โครงการติดตามและประเมินผลคุณภาพมาตรฐานอาคาร	(๒)	
	-โครงการพัฒนากระบวนการควบคุมการก่อสร้างให้ได้คุณภาพ	(๒)	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนได้รับมอบหมาย	๖	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมระดับสำนัก/กอง	๑	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	๒	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่เน้นถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖	๓	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	(๑)	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	(๒)	
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนารองการ		๒๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	๒๐	
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์ PMQA : FL หมวด ๒ และหมวด ๔	๘	

	ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของสำนัก/ กอง/หน่วยงาน ตามเกณฑ์ FL ในหมวด ๑-๖ (หมวด ๗)	๖	
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการประเมิน องค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ขั้นตอนที่๑ จัดทำหมวดลักษณะสำคัญขององค์การ (หมวด P) ครบถ้วน ขั้นตอนที่๒ ประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์FL ได้ครบถ้วน ขั้นตอนที่๓ ประเมินองค์การด้วยตนเอง ตาม โปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ขั้นตอนที่๔ ประเมินองค์การด้วยตนเอง ตาม โปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ขั้นตอนที่๕ ประเมินองค์การด้วยตนเอง ตาม โปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐	๖	
	รวม	๑๐๐	

ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต	
					๒๕๔๑	๒๕๔๒	๒๕๔๓	๑	๒	๓	๔	๕		
มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผล (ร้อยละ ๔๐)														
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองแบบแผน (ร้อยละ ๔๐)														
พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	สถานบริการสุขภาพมีคุณภาพตามมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๑.๑.๑	จำนวนสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม -โครงการประเมินติดตามส่งเสริมพัฒนาอาคารสถานบริการสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข	๑๐	๑๖๐ แห่ง	- แห่ง	- แห่ง	- แห่ง	๑๔๐ แห่ง	๑๔๕ แห่ง	๑๕๐ แห่ง	๑๕๕ แห่ง	๑๖๐ แห่ง	
พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	สถานบริการสุขภาพมีแผนแม่บทเพื่อใช้ในการพัฒนามาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	๑.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการจัดทำผังแม่บทเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ -โครงการจัดทำผังแม่บทเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของ	๑๐	ร้อยละ ๑๐๐ (จำนวน ๕ แห่ง)	- แห่ง	- แห่ง	- แห่ง	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	

[illegible]

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมายปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
						๒๕๔๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	กองแบบแผนมีหลักเกณฑ์มาตรฐานองค์ความรู้ด้านอาคารของสถานบริการสุขภาพ	๒.๑.๒	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ จัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน องค์ความรู้ด้านอาคารของสถานบริการสุขภาพ -โครงการออกแบบและจัดทำรูปแบบมาตรฐานอาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ อาคารวินิจฉัยและรักษา และอาคารสนับสนุนบริการ สถานบริการสุขภาพระดับตติยภูมิ	๔	ร้อยละ ๑๐๐	-	-	-	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	
พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	สถานบริการสุขภาพได้รับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม	๒.๑.๓	จำนวนแบบของสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจสอบ เพื่อการขอประกอบกิจการใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ -โครงการตรวจสอบแบบสถานพยาบาลเอกชน	๓	๔๐ แบบ	-	-	๕๓ แบบ	๒๐ แบบ	๒๕ แบบ	๓๐ แบบ	๓๕ แบบ	๔๐ แบบ	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
						๒๕๔๑	๒๕๔๒	๒๕๔๓	๑	๒	๓	๔	๕	
พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	สถานบริการสุขภาพได้รับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม	๒.๑.๔	จำนวนสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม-โครงการตรวจคุณภาพมาตรฐานสถานพยาบาลเอกชน	๓	๘๑ แห่ง	-	-	๙๖ แห่ง	๖๑ แห่ง	๖๖ แห่ง	๗๑ แห่ง	๗๖ แห่ง	๘๑ แห่ง	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๕)														
● ความพึงพอใจ		๒.๒.๑	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๒	ร้อยละ ๘๕	ขั้นตอนที่ ๕ ผลการสำรวจความพึงพอใจร้อยละ ๘๕	ขั้นตอนที่ ๕ ผลการสำรวจความพึงพอใจร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	
● คุณภาพการให้บริการ		๒.๒.๒	ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๓	ระดับ ๕	-	ขั้นตอนที่ ๕ ตอน ที่ ๕	ขั้นตอนที่ ๕ ตอน ที่ ๕	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
						๒๕๔๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๑๐)														
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองแบบแผน (ร้อยละ ๔)														
พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	พัฒนาระบบในการติดตามและการประเมินผล การอำนวยความสะดวก และการควบคุมการก่อสร้าง	๓.๑.๑	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประเมินและพัฒนาแบบรูปให้มีมาตรฐานประกอบด้วย ๒ โครงการ -โครงการติดตามและประเมินผลคุณภาพมาตรฐานอาคาร -โครงการพัฒนาระบบงานการควบคุมการก่อสร้างให้ได้คุณภาพ	๔ (๒) (๒)	ร้อยละ ๑๐๐	-	-	-	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๖)														
● การบริหารงบประมาณ		๓.๒.๑	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมระดับสำนัก/กอง	๑	ร้อยละ ๙๕	-	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๙.๔๓	ร้อยละ ๙๑	ร้อยละ ๙๒	ร้อยละ ๙๓	ร้อยละ ๙๔	ร้อยละ ๙๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
						๒๕๔๑	๒๕๔๒	๒๕๔๓	๑	๒	๓	๔	๕	
● การควบคุมภายใน		๓.๒.๒	ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	๒	ระดับ ๕	-	-	ขึ้น ตอนที่ ๕	ขึ้น ตอนที่ ๑	ขึ้น ตอนที่ ๒	ขึ้น ตอนที่ ๓	ขึ้น ตอนที่ ๔	ขึ้น ตอนที่ ๕	
● ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ		๓.๒.๓	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่เน้นถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖	๓										
		๓.๒.๓.๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	(๑)	ระดับ ๕	-	-	-	ขึ้น ตอนที่ ๑	ขึ้น ตอนที่ ๒	ขึ้น ตอนที่ ๓	ขึ้น ตอนที่ ๔	ขึ้น ตอนที่ ๕	
		๓.๒.๓.๒	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	(๒)	ระดับ ๕	-	-	-	ขึ้น ตอนที่ ๑	ขึ้น ตอนที่ ๒	ขึ้น ตอนที่ ๓	ขึ้น ตอนที่ ๔	ขึ้น ตอนที่ ๕	

ประเด็นยุทธศาสตร์/ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
						๒๕๔๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์การ (ร้อยละ ๒๐)														
● การบริหารจัดการองค์การ		๔.	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) <u>ตัวชี้วัดที่ ๔.๑</u> ร้อยละของการผ่านเกณฑ์ PMQA : FL หมวด ๒ และหมวด ๔ <u>ตัวชี้วัดที่ ๔.๒</u> ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของสำนัก/กอง/หน่วยงาน ตามเกณฑ์ FL ในหมวด ๑-๖ (หมวด ๗) <u>ตัวชี้วัดที่ ๔.๓</u> ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน	๒๐	ระดับ	ดำเนินการครบถ้วนตามประเด็นการประเมินผล	ดำเนินการครบถ้วนตามประเด็นการประเมินผล	ดำเนินการครบถ้วนตามประเด็นการประเมินผล	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	

ประเด็น ยุทธศาสตร์/ ภารกิจหลัก	เป้าประสงค์		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย ปี ๒๕๕๔	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)			เกณฑ์การให้คะแนน					ข้อสังเกต
						๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๑	๒	๓	๔	๕	
			<u>ขั้นตอนที่๑</u> จัดทำหมวด ลักษณะสำคัญขององค์การ (หมวด P) ครบถ้วน <u>ขั้นตอนที่๒</u> ประเมินองค์การ ด้วยตนเองตามเกณฑ์FL ได้ ครบถ้วน <u>ขั้นตอนที่๓</u> ประเมินองค์การ ด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ขั้นตอนที่๔</u> ประเมินองค์การ ด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ <u>ขั้นตอนที่๕</u> ประเมินองค์การ ด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐											
			น้ำหนักรวม	๑๐๐										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่ ๑ ชื่อ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๑ เป้าประสงค์ที่ ๑ สถานบริการสุขภาพมี คุณภาพตามมาตรฐาน ด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ จำนวนสถาน บริการสุขภาพ ภาครัฐได้รับการ ประเมินผ่านเกณฑ์ มาตรฐานด้าน อาคารและ สภาพแวดล้อม	โครงการที่ ๑ โครงการประเมิน ติดตาม ส่งเสริมพัฒนาอาคาร สถานบริการสุขภาพของ กระทรวงสาธารณสุข	๑๐	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๑๐๐	พ.ย.๕๓	ก.ย.๕๔	นายชัยสิทธิ์ ดิณกุลกำจร
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ ๕				พ.ย.๕๓	พ.ย.๕๓	ร้อยละ ๕
		กิจกรรมที่ ๒ กำหนดเป้าหมาย สถานบริการสุขภาพ			ร้อยละ ๑๐			ธ.ค.๕๓	ธ.ค.๕๓	ร้อยละ ๑๕
		กิจกรรมที่ ๓ จัดทำแบบประเมิน มาตรฐานอาคารสถานบริการ สุขภาพ			ร้อยละ ๒๐			ธ.ค.๕๓	มี.ค.๕๔	ร้อยละ ๓๕
		กิจกรรมที่ ๔ แจ้งสถานบริการ สุขภาพเป้าหมายดำเนินการ			ร้อยละ ๑๐			มี.ค.๕๔	มี.ค.๕๔	ร้อยละ ๔๕
		กิจกรรมที่ ๕ ติดตามการประเมิน มาตรฐานกลุ่มเป้าหมาย				ร้อยละ ๒๕	ร้อยละ ๑๕	พ.ค.๕๔	ก.ย.๕๔	ร้อยละ ๘๕
		กิจกรรมที่ ๖ ประเมินผลสรุปเป็น ข้อเสนอแนะและแผนการพัฒนา และแจ้งสถานบริการสุขภาพ เป้าหมาย					ร้อยละ ๑๕	ก.ย.๕๔	ก.ย.๕๔	ร้อยละ ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนัก/กอง ที่ ๑ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มิติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มิติที่ ๑ เป้าประสงค์ที่ ๒ สถานบริการสุขภาพมี แผนแม่บทเพื่อใช้ในการ พัฒนามาตรฐาน ด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการจัดทำผัง แม่บทเพื่อพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมของ สถานบริการสุขภาพ	โครงการที่ ๑ โครงการจัดทำผัง แม่บทเพื่อพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมของสถาน บริการสุขภาพ	๑๐	ร้อยละ ๑๑.๕	ร้อยละ ๕๓	ร้อยละ ๙๓	ร้อยละ ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นางประจวบ สุโพธิ์
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ ๑				ต.ค.๕๓	ต.ค.๕๓	ร้อยละ ๑
		กิจกรรมที่ ๒ ศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูล รวบรวมเอกสารต่างๆที่ เกี่ยวข้อง		ร้อยละ ๘	ร้อยละ ๒			๑๕ ต.ค.๕๓	๓๐ พ.ย.๕๓	ร้อยละ ๑๑
		กิจกรรมที่ ๓ สร้างและตรวจสอบ เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม		ร้อยละ ๐.๕	ร้อยละ ๑.๕			๑๕ พ.ย.๕๓	๓๑ ธ.ค.๕๓	ร้อยละ ๑๓
		กิจกรรมที่ ๔ ประชุมคัดเลือก หน่วยงาน		ร้อยละ ๒				ธ.ค.๕๓	ธ.ค.๕๓	ร้อยละ ๑๕
		กิจกรรมที่ ๕ เดินทางไปศึกษา สถานที่จริง สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง			ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๑๐		ธ.ค.๕๓	๑๕ มี.ค.๕๔	ร้อยละ ๓๐

		กิจกรรมที่ ๖ สํารวจสภาพพื้นที่ จัดทำผังสํารวจ			ร้อยละ๑๓			๑ธ.ค.๕๓	๑๕มี.ค.๕๔	ร้อยละ๔๓
		กิจกรรมที่ ๗ เดินทางไปศึกษาดู งานต่างประเทศ			ร้อยละ ๕			ม.ค.๕๓	มี.ค.๕๔	ร้อยละ๔๘
		กิจกรรมที่ ๘ เก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งหมด วิเคราะห์ข้อมูล			ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๕		๑ก.พ.๕๔	๑๕ มี.ค. ๕๔	ร้อยละ๕๘
		กิจกรรมที่ ๙ นำผลการวิเคราะห์มา เป็นข้อมูลในการออกแบบผังแม่บท			ร้อยละ๕	ร้อยละ๑๕		๑๕มี.ค.๕๔	๑๕พ.ค.๕๔	ร้อยละ๗๘
		กิจกรรมที่ ๑๐ จัดทำผังแม่บท รวมทั้งข้อมูลประกอบผังแม่บท			ร้อยละ๕	ร้อยละ๑๐		๑พ.ค.๕๔	๓๑ส.ค.๕๔	ร้อยละ๙๓
		กิจกรรมที่ ๑๑ ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารทั้งหมด					ร้อยละ๑	๑พ.ค.๕๔	๓๑ส.ค.๕๔	ร้อยละ๙๔
		กิจกรรมที่ ๑๒ จัดทำเอกสาร สรุปผลการดำเนินการ					ร้อยละ๑	๑๕ส.ค.๕๔	๑๕ก.ย.๕๔	ร้อยละ๙๕
		กิจกรรมที่ ๑๓ จัดส่งเอกสารให้ หน่วยงานเผยแพร่ทาง WEB SITE					ร้อยละ๒	ก.ย.๕๔	ก.ย.๕๔	ร้อยละ๙๗
		กิจกรรมที่ ๑๔ ประชุมสรุป บทเรียน					ร้อยละ๓	ก.ย.๕๔	ก.ย.๕๔	ร้อยละ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่ ๒ ชื่อ ผลิตภัณฑ์จัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๑ เป้าประสงค์ที่ ๓ สถานบริการสุขภาพ ได้รับการถ่ายทอดองค์ ความรู้ด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักของ ความสำเร็จในการ ดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ ถ่ายทอดองค์ ความรู้ด้านอาคาร และสภาพแวดล้อม	โครงการที่ ๑ โครงการ ออกแบบและจัดทำแบบ ก่อสร้างต้นแบบอาคารหน่วย จ่ายกลางและโรงซักฟอก สำหรับโรงพยาบาลชุมชน ขนาด ๖๐ เตียง	๒๐	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายภูวดล พัฒนภักดี
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ ๕				๑ ต.ค.๕๓	๑๕ ต.ค.๕๓	ร้อยละ ๕
		กิจกรรมที่ ๒ ทบทวนแบบก่อสร้าง และผลการศึกษาขนาดพื้นที่ใช้สอย สำหรับหน่วยจ่ายกลางที่ โรงพยาบาลซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง ของการศึกษา			ร้อยละ ๓๕			๑๕ ต.ค.๕๓	๓๑ มี.ค.๕๔	ร้อยละ ๔๐
		กิจกรรมที่ ๓ ออกแบบและจัดทำ แบบร่างทางสถาปัตยกรรม				ร้อยละ ๓๕		๑ เม.ย.๕๔	๓๑ พ.ค.๕๔	ร้อยละ ๗๕
		กิจกรรมที่ ๔ นำเสนอและพิจารณา แบบร่างทางสถาปัตยกรรมร่วมกับ โรงพยาบาลกลุ่มเป้าหมายครั้งที่ ๑					ร้อยละ ๑๕	๑ มิ.ย.๕๔	๓๑ ก.ค.๕๔	ร้อยละ ๙๐
		กิจกรรมที่ ๕ นำเสนอและพิจารณา แบบร่างทางสถาปัตยกรรมร่วมกับ					ร้อยละ ๑๐	๑ ส.ค.๕๔	๓๐ ก.ย.๕๔	ร้อยละ ๑๐๐

		โรงพยาบาลกลุ่มเป้าหมายครั้งที่ ๒								
		โครงการที่ ๒ โครงการ ออกแบบหน่วยบริการสุขภาพ ปฐมภูมิโดยชุมชนมีส่วนร่วม		ร้อยละ ๒๕	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายวัฒนา สุธีรนาถ
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ ๑	-	-	-	๑ ต.ค. ๕๓	๑๕ ต.ค. ๕๔	ร้อยละ ๑
		กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาทบทวนเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องรวมทั้งศึกษา รวบรวมข้อมูลด้านต่างๆของ กลุ่มเป้าหมาย		ร้อยละ ๖	ร้อยละ ๖	-	-	๑๕ ต.ค.๕๔	๓๑มี.ค.๕๔	ร้อยละ ๑๓
		กิจกรรมที่ ๓ ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยบริการสุขภาพ กลุ่มเป้าหมาย		ร้อยละ ๒	ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๑.๕	๑ พ.ย.๕๓	๓๑ส.ค.๕๔	ร้อยละ ๒๒.๕
		กิจกรรมที่ ๔ ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนการดำเนินงานและ มอบหมายงาน		ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๓	ร้อยละ ๑.๕	๑๕ ต.ค.๕๓	๓๑ส.ค.๕๔	ร้อยละ ๓๓
		กิจกรรมที่ ๕ จัดทำข้อกำหนดการ จ้าง (TOR) ๕.๑ จ้างออกแบบ ๕.๒ จ้างเก็บข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูล		ร้อยละ ๕	-	ร้อยละ ๕	-	๑ พ.ย.๕๓ ๑ เม.ย.๕๔	๑๕พ.ย.๕๓ ๑เม.เม.ย. ๕๔	ร้อยละ ๔๓
		กิจกรรมที่ ๖ ประกวดราคา/เซ็นต์ สัญญาจ้าง ๖.๑ จ้างออกแบบ ๖.๒ จ้างเก็บข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูล		ร้อยละ ๒	-	ร้อยละ ๒	-	๑๕พ.ย.๕๓ ๕เม.ย.๕๔	๓๑ธ.ค.๕๓ ๒๕เม.ย. ๕๔	ร้อยละ ๔๗
		กิจกรรมที่ ๗ อบรมให้ความรู้แก่ คณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง		ร้อยละ ๖	-	ร้อยละ ๓	-			ร้อยละ ๕๖

		กระบวนการ”การมีส่วนร่วมของประชาชน” ๗.๑ ออกแบบ ๗.๒ เก็บข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูล						๑๕ธ.ค.๕๓ ๒๕เม.ย.๕๔	๓๑ธ.ค.๕๓ ๓๐ เม.ย. ๕๔	
		กิจกรรมที่ ๘ เดินทางเก็บข้อมูล ระยะที่ ๑ : ประชุมประชาคม/ กรณีศึกษาที่ ๑ ๘.๑ ทำประชาคม/ระดมสมอง ๘.๒ กรณีศึกษาที่ ๑		-	ร้อยละ๔	ร้อยละ๔	-	๑ ม.ค.๕๔ ๑พ.ค.๕๔	๓๑ม.ค.๕๔ ๑๕ พ.ค. ๕๔	ร้อยละ ๖๔
		กิจกรรมที่ ๙ เดินทางเก็บข้อมูล ระยะที่ ๒ : นำเสนอแบบร่าง/ กรณีศึกษาที่ ๒ ๙.๑ นำเสนอแบบร่าง/ประชาคม ๙.๒ กรณีศึกษา ๒		-	ร้อยละ ๕	ร้อยละ๔	-	๑ ก.พ.๕๔ ๑๐พ.ค.๕๔	๒๘ก.พ.๕๔ ๑๕ พ.ค. ๕๔	ร้อยละ ๗๓
		กิจกรรมที่ ๑๐ เดินทางเก็บข้อมูล ระยะที่ ๓ : นำเสนอแบบปรับปรุง/ กรณีศึกษาที่ ๓ ๑๐.๑ นำเสนอแบบปรับปรุง ๑๐.๒ กรณีศึกษา ๓		-	ร้อยละ๔	ร้อยละ๘	-	๑ มี.ค.๕๔ ๑๕พ.ค.๕๔	๓๑พ.ค.๕๔ ๓๑พ.ค.๕๔	ร้อยละ ๘๕
		กิจกรรมที่ ๑๑ สรุปผลการ ดำเนินงานและจัดทำแบบ-รายงาน ตาม TOR ๑๑.๑ ออกแบบ ๑๑.๒ เก็บข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูล		-	-	ร้อยละ ๖	ร้อยละ ๓	๑พ.ค.๕๔ ๑มิ.ย.๕๔	๓๐มิ.ย.๕๔ ๓๑ ส.ค. ๕๔	ร้อยละ ๙๔
		กิจกรรมที่ ๑๒ จัดทำแบบ-รายงาน ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านมติประชาคม		-	-	ร้อยละ ๒	ร้อยละ ๓	๑มิ.ย.๕๔	๓๐มิ.ย.๕๔	ร้อยละ ๙๙

		๑๒.๑ ออกแบบ ๑๒.๒ เก็บข้อมูล/วิเคราะห์ข้อมูล						๑ก.ค.๕๔	๓๑ส.ค.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๑๓ เผยแพร่ผลการ ดำเนินงานให้เครือข่ายบริการ สุขภาพปทุมภูมิและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง		-	-	-	ร้อยละ ๐.๕	๑ ก.ย.๕๔	๑ ก.ย.๕๔	ร้อยละ ๙๙.๕
		กิจกรรมที่ ๑๔ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ		-	-	-	ร้อยละ ๐.๕	๗ ก.ย.๕๔	๑๕ก.ย.๕๔	ร้อยละ ๑๐๐
		โครงการที่ ๓ โครงการจัดทำ เกณฑ์มาตรฐานการออกแบบ สถานบริการสุขภาพ		ร้อยละ๖	ร้อยละ๓๗	ร้อยละ๖๐	ร้อยละ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายสุเทพ ลิ้มพุทธอักษร
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน และอาจารย์ที่ปรึกษา		ร้อยละ๑	-	-	-	๑ต.ค.๕๓	๑๕ต.ค.๕๓	ร้อยละ๑
		กิจกรรมที่ ๒ ประชุมคณะทำงาน และอาจารย์ที่ปรึกษา		ร้อยละ๕	ร้อยละ๕	ร้อยละ๕	ร้อยละ๕	-	ทุก ๒ เดือน/ครั้ง	ร้อยละ๒๑
		กิจกรรมที่ ๓ จัดทำข้อกำหนดการ จ้าง (TOR)		-	ร้อยละ๒๐	-	-	๑๗ม.ค.๕๔	๑๑ก.พ.๕๔	ร้อยละ๔๑
		กิจกรรมที่ ๔ ประกาศเพื่อจัดจ้าง เอกชนเชี่ยวชาญ		-	ร้อยละ๑	-	-	๑๔ก.พ.๕๔	๒๘ก.พ.๕๔	ร้อยละ๔๒
		กิจกรรมที่ ๕ ทำสัญญาจ้างเอกชน เชี่ยวชาญ		-	-	ร้อยละ๑	-	-	มี.ค.๕๔	ร้อยละ๔๓
		กิจกรรมที่ ๖ ประชุมคณะทำงาน และเอกชนเชี่ยวชาญ		-	ร้อยละ๕	ร้อยละ๕	-	-	เม.ย.๕๔	ร้อยละ๕๓
		กิจกรรมที่ ๗ เอกชนเชี่ยวชาญส่ง มอบงาน ครั้งที่ ๑		-	-	ร้อยละ๑๐	-	-	พ.ค.๕๔	ร้อยละ๖๓
		กิจกรรมที่ ๘ เดินทางร่วมกับ เอกชนเชี่ยวชาญเพื่อเก็บข้อมูล		-	-	ร้อยละ๒	-	-	มิ.ย.๕๔	ร้อยละ๖๕

		กิจกรรมที่ ๙ เก็บ รวบรวมข้อมูล การศึกษา		-	-	-	-	-	มิ.ย.๕๔	ร้อยละ๖๕
		กิจกรรมที่ ๑๐ เอกชนเชี่ยวชาญส่ง มอบงาน ครั้งที่ ๒		-	-	-	ร้อยละ๑๐	-	ก.ค.๕๔	ร้อยละ๗๕
		กิจกรรมที่ ๑๑ ประมวลผล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล		-	-	-	-	-	ก.ค.๕๔	ร้อยละ๗๕
		กิจกรรมที่ ๑๒ สรุปผล จัดทำเกณฑ์ มาตรฐานฯ และจัดทำต้นแบบ		-	-	-	-	-	ส.ค.๕๔	ร้อยละ๗๕
		กิจกรรมที่ ๑๓ เอกชนเชี่ยวชาญส่ง มอบงาน ครั้งที่ ๓		-	-	-	ร้อยละ๒๐	-	ก.ย.๕๔	ร้อยละ๙๕
		กิจกรรมที่ ๑๔ เผยแพร่ผล การศึกษา		-	-	-	ร้อยละ๕	-	๓๐ก.ย.๕๔	ร้อยละ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่ ๑ ชื่อ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มิติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มิติที่ ๒ เป้าประสงค์ที่ ๕ ให้บริการด้าน กระบวนการจัดการ งานก่อสร้างอย่างมี คุณภาพมาตรฐาน	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ จำนวนโครงการ ก่อสร้างของสถาน บริการสุขภาพภาครัฐ ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนพัฒนา คุณภาพมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่	โครงการที่ ๑ โครงการออกแบบ อาคารสถานบริการสุขภาพ	๑๕	จำนวน ๓๐ โครงการ	จำนวน ๖๐ โครงการ	จำนวน ๙๐ โครงการ	จำนวน ๑๒๐ โครงการ	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายพล วังส์दान
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน								
		กิจกรรมที่ ๒ สํารวจศึกษาข้อมูล และข้อมูลสภาพแวดล้อม						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๓ ประชุม/ปรึกษาการ ออกแบบ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๔ ออกแบบ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๕ กำหนดรายการ ปรับปรุง/ซ่อมแซม						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๖ จัดทำแบบก่อสร้าง						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๗ จัดทำมาตรฐานราคา กลาง						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๘ กำหนดรายการ ประกอบแบบ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๙ เขียนแบบ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๑๐ จัดทำแผน ดำเนินการ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	

		กิจกรรมที่ ๑๑ ร่วมเป็นกรรมการ ชี้แจงรายละเอียดในการก่อสร้าง						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๑๒ ชี้สถานที่						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๑๓ พิจารณาผล ประกวดราคา						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		โครงการที่ ๒ โครงการควบคุม กำกับก่อสร้างอาคารสถาน บริการสุขภาพภาครัฐให้เป็นไป ตามมาตรฐาน		จำนวน ๑๕ โครงการ	จำนวน ๔๕ โครงการ	จำนวน ๖๐ โครงการ	จำนวน ๗๐ โครงการ	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายเศรษฐสิทธิ์ โรจนหัสติน
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน								
		กิจกรรมที่ ๒ ประชุมคณะทำงาน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๓ ควบคุมกำกับงาน ก่อสร้าง						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๔ ปรับปรุง จัดทำ ข้อกำหนดรายการและประเมินผล งานพึงพอใจของเจ้าของสถานที่						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		โครงการที่ ๓ โครงการ อำนวยการก่อสร้าง		จำนวน ๑๕ โครงการ	จำนวน ๔๕ โครงการ	จำนวน ๖๐ โครงการ	จำนวน ๗๐ โครงการ	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายเสรี ลามยุติธรรม
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน								
		กิจกรรมที่ ๒ ตรวจสอบผัง						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๓ ประชุม						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๔ ตรวจสอบงานระบบ/ ครุภัณฑ์						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๕ พิจารณาแบบ/ เอกสาร/วัสดุ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๖ ตรวจสอบจ้าง						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๗ ตรวจสอบประกันสัญญา						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่ ๒ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มิติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มิติที่ ๒ เป้าประสงค์ที่ ๘ กองแบบแผนมี หลักเกณฑ์ มาตรฐาน องค์ความรู้ด้านอาคาร สถานบริการสุขภาพ	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการ จัดทำ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน องค์ ความรู้ด้านอาคาร ของสถานบริการ สุขภาพ	โครงการที่ ๑ โครงการออกแบบ และจัดทำแบบก่อสร้าง มาตรฐานอาคารผู้ป่วยนอกและ อุบัติเหตุ อาคารวินิจฉัยและ รักษา และอาคารสนับสนุน บริการ สถานบริการสุขภาพ ระดับตติยภูมิ	๔	ร้อยละ ๘.๑	ร้อยละ ๒๒	ร้อยละ ๕๙.๔	ร้อยละ ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายสุเทพ ลิ้มพุทธอักษร
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน และอาจารย์ที่ปรึกษา		ร้อยละ๑	-	-	-	๑พ.ย.๕๓	๑๕พ.ย.๕๓	ร้อยละ๑
		กิจกรรมที่ ๒ ประชุมคณะทำงาน		ร้อยละ๒.๕	ร้อยละ๒.๕	ร้อยละ๒.๕	ร้อยละ๒.๕		ทุกเดือน	ร้อยละ๑๑
		กิจกรรมที่ ๓ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ+อาจารย์ที่ปรึกษา		ร้อยละ๑.๖	ร้อยละ๓.๔	ร้อยละ๓.๔	ร้อยละ๑.๖		ประชุม ๖ครั้ง	ร้อยละ๒๑
		กิจกรรมที่ ๔ จัดทำข้อกำหนดจ้าง เก็บข้อมูลทางสถาปัตยกรรม (TOR)		ร้อยละ๑	-	-	-	๑พ.ย.๕๓	๑๕พ.ย.๕๓	ร้อยละ๒๒
		กิจกรรมที่ ๕ จ้าง/ดำเนินการเก็บ ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม (เดิมและ ใหม่)		ร้อยละ๒	ร้อยละ๖	ร้อยละ๑	-	๑ธ.ค.๕๓	๓๐เม.ย. ๕๔	ร้อยละ๓๒
		กิจกรรมที่ ๖ ประชุมเตรียมเก็บ		-	ร้อยละ๑	-	-	๒๘เม.ย.๕๔	๒๘เม.ย.๕๔	ร้อยละ๓๓

		ข้อมูลต่างจังหวัด+อาจารย์ที่ปรึกษา								
		กิจกรรมที่ ๗ ศึกษา ค้นคว้าเก็บ ข้อมูลต่างจังหวัด		-	-	ร้อยละ๑๐	-		เก็บข้อมูล ๓ครั้ง	ร้อยละ๔๓
		กิจกรรมที่ ๘ ประชุมเตรียมเก็บ ข้อมูลต่างประเทศ+อ.ที่ปรึกษา		-	ร้อยละ๑	-	-	มิ.ย.๕๔	มิ.ย.๕๔	ร้อยละ๔๔
		กิจกรรมที่ ๙ ศึกษาค้นคว้าดูงาน ต่างประเทศ		-	-	-	ร้อยละ๑๕	ก.ค.๕๔	ก.ค.๕๔	ร้อยละ๕๙
		กิจกรรมที่ ๑๐ ดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อมูล		-	-	ร้อยละ๗.๕	-	๑๕พ.ค.๕๔	๑๕มิ.ย.๕๔	ร้อยละ๖๖.๕
		กิจกรรมที่ ๑๑ ประชุมผลการ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล+ อาจารย์ที่ปรึกษา		-	-	ร้อยละ๕	-	มิ.ย.๕๔	มิ.ย.๕๔	ร้อยละ๗๑.๕
		กิจกรรมที่ ๑๒ ประชุมผู้เกี่ยวข้อง กำหนด Programming+ อาจารย์ที่ ปรึกษา		-	-	ร้อยละ๒	-	มิ.ย.๕๔	มิ.ย.๕๔	ร้อยละ๗๓.๕
		กิจกรรมที่ ๑๓ จัดทำข้อกำหนด จ้างทำแบบร่างงานสถาปัตยกรรม และงานอื่นๆ		-	-	ร้อยละ๑	-	๑๕เม.ย.๕๔	๓๐เม.ย. ๕๔	ร้อยละ๗๔.๕
		กิจกรรมที่ ๑๔ จัดจ้าง/ดำเนินการ ทำแบบร่างงานสถาปัตย์และงาน อื่นๆ		-	-	ร้อยละ๔	ร้อยละ๖	๑พ.ค.๕๔	๓๐ก.ย.๕๔	ร้อยละ๘๔.๕
		กิจกรรมที่ ๑๕ ประชุมปรึกษาแบบ ร่างกับผู้ที่เกี่ยวข้องและอาจารย์ที่ ปรึกษา		-	-	-	ร้อยละ๓	๑๕ต.ค.๕๔	๑๕ต.ค.๕๔	ร้อยละ๘๗.๕
		กิจกรรมที่ ๑๖ สรุปแบบร่างแล้ว เสร็จ+อาจารย์ที่ปรึกษา		-	-	-	ร้อยละ๗.๕	ต.ค.๕๔	ต.ค.๕๔	ร้อยละ๙๕
		กิจกรรมที่ ๑๗ สรุปแบบร่างและ จัดทำเอกสาร		-	-	-	ร้อยละ๕	๑ก.ย.๕๔	๓๐ก.ย.๕๔	ร้อยละ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่ ๑ ชื่อ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๒ เป้าประสงค์ที่ ๔ สถานบริการสุขภาพ ได้รับการประเมินตาม เกณฑ์มาตรฐาน อาคารและ สภาพแวดล้อม	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓ จำนวนแบบของ สถานพยาบาล เอกชนที่ได้รับการ ตรวจสอบ เพื่อการ ขอประกอบกิจการ ใหม่หรือ เปลี่ยนแปลงการ ประกอบกิจการ	โครงการที่ ๑ โครงการตรวจสอบ แบบสถานพยาบาลเอกชน	๓	๑๐ แบบ	๒๐ แบบ	๓๐ แบบ	๔๐ แบบ	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายสุโขติ สุคัมภีรานนท์
		กิจกรรมที่ ๑ ตรวจสอบพิจารณาแบบ แปลน								
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่ ๑ ชื่อ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๒ เป้าประสงค์ที่ ๔ สถานบริการสุขภาพ ได้รับการประเมินตาม เกณฑ์มาตรฐาน อาคารและ สภาพแวดล้อม	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๔ จำนวน สถานพยาบาล เอกชนที่ได้รับการ ตรวจคุณภาพ มาตรฐานด้านอาคาร และสภาพแวดล้อม	โครงการที่ ๑ โครงการตรวจ คุณภาพมาตรฐาน สถานพยาบาลเอกชน	๓	๔๐ แห่ง	๕๐ แห่ง	๖๕ แห่ง	จำนวน ๘๑ แห่ง	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายสุโชติ สุคัมภีรานนท์
		กิจกรรมที่ ๑ ตรวจสอบคุณภาพ มาตรฐานสถานพยาบาลเอกชนใน เขตกรุงเทพมหานคร								
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนาศถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๒ มิติด้าน คุณภาพการให้บริการ -ความพึงพอใจ	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ ร้อยละของระดับ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	แผนงานสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ	๒	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๒๕	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายภูวดล พัฒนภักดี
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ๕				ธ.ค.๕๔		ร้อยละ๕
		กิจกรรมที่ ๒ ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดสินค้า/บริการ และ กำหนดวิธีการเครื่องมือในการวัด ความพึงพอใจ			ร้อยละ๒๐			๒๔มี.ค.๕๔		ร้อยละ๒๕
		กิจกรรมที่ ๓ ดำเนินการสำรวจ ตามวิธีการที่กำหนด				ร้อยละ๒๕		มิ.ย.๕๔	๑๕ก.ค.๕๔	ร้อยละ๕๐
		กิจกรรมที่ ๔ สรุปผลการสำรวจ				ร้อยละ๒๕		มิ.ย.๕๔	๓๑ก.ค.๕๔	ร้อยละ ๗๕
		กิจกรรมที่ ๕ จัดทำแนวทางการ ปรับปรุง โดยจัดลำดับความสำคัญ ปัจจัยที่มีผลความพึงพอใจ ของ ผู้รับบริการแต่ละกลุ่มและวางแผน ปรับปรุงการให้บริการ					ร้อยละ๒๐	๑ส.ค.๕๔	๓๑ส.ค.๕๔	ร้อยละ๙๕
		กิจกรรมที่ ๖ จัดทำรายงานสรุป การดำเนินงาน					ร้อยละ๕	๑ก.ย.๕๔	๓๐ก.ย.๕๔	ร้อยละ ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คู่ครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนาศถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ชื่อ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๒ มิติด้าน คุณภาพการให้บริการ - คุณภาพการ ให้บริการ	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จใน การเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร	แผนงานในการดำเนินงานเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร	๓					ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายวิโรจน์ นรไกร
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน						ต.ค.๕๓		
		กิจกรรมที่ ๒ จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ ข้อมูลข่าวสารและมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๓ จัดระบบข้อมูลข่าวสาร ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙(๑)-(๘) และสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๔ บริหารจัดการเกี่ยวกับ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็น ระบบ โดยมอบหมายให้ผู้บริหาร รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการและให้ ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการ ปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ราชการอย่างเคร่งครัด						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	

		กิจกรรมที่ ๕ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๖ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรในส่วนราชการในส่วนราชการและประชาชนทราบ โดยจัดอบรม ให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๗ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทางต่างๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๘ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับประกาศ ประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วบนเว็บไซต์ของส่วนราชการโดยเร็ว						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๙ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน โดยแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยเผยแพร่ตลอดปีงบประมาณ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๓ เป้าประสงค์ที่ ๑๐ พัฒนาระบบในการ ติดตามและการ ประเมินผลการ อำนวยการและการ ควบคุมการก่อสร้าง	ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักของ ความสำเร็จในการ ดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ ประเมินและพัฒนา	โครงการที่ ๑ โครงการติดตาม และประเมินผลคุณภาพมาตรฐาน อาคาร	๔	ร้อยละ๕	ร้อยละ๔๕	ร้อยละ๕๕	ร้อยละ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายชัยสิทธิ์ ดิณกุลกำจร
	แบบรูปให้มี	กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ๕				ต.ค.๕๓	พ.ย.๕๓	ร้อยละ๕
	มาตรฐาน	กิจกรรมที่ ๒ กำหนดเป้าหมาย สถานบริการสุขภาพ			ร้อยละ๑๐			พ.ย.๕๓	ธ.ค.๕๓	ร้อยละ๑๕
		กิจกรรมที่ ๓ จัดทำแบบประเมิน คุณภาพมาตรฐานอาคาร			ร้อยละ๓๐	ร้อยละ๑๐		ธ.ค.๕๓	มี.ค.๕๔	ร้อยละ๕๕
		กิจกรรมที่ ๔ ออกติดตามและ ประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย					ร้อยละ๓๕	ม.ค.๕๔	ส.ค.๕๔	ร้อยละ๗๕
		กิจกรรมที่ ๕ ประเมินผลสรุปเป็น ข้อเสนอแนะและแจ้งกองแบบแผน					ร้อยละ๑๐	ส.ค.๕๔	ก.ย.๕๔	ร้อยละ๑๐๐
		โครงการที่ ๒ โครงการพัฒนา กระบวนการควบคุมการ ก่อสร้างให้ได้คุณภาพ		ร้อยละ ๒๕	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายชาตรี ปัญญาพรวิทยา
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ๕				๑ต.ค.๕๓	๓๑ต.ค.๕๓	ร้อยละ๕

		กิจกรรมที่ ๒ กำหนดกิจกรรม แต่ละกระบวนการงานของการควบคุม การก่อสร้าง		ร้อยละ๒๐				๑พ.ย.๕๓	๓๑ธ.ค.๕๓	ร้อยละ๒๕
		กิจกรรมที่ ๓ จัดทำกระบวนการงาน การควบคุมงานและจัดเตรียมการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ			ร้อยละ๓๕	ร้อยละ๒๐		๑ม.ค.๕๔	๑๕ก.ค.๕๔	ร้อยละ๘๐
		กิจกรรมที่ ๔ จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้				ร้อยละ๑๐		๑๕ก.ค.๕๔	๒๕ก.ค.๕๔	ร้อยละ๙๐
		กิจกรรมที่ ๕ ปรับปรุงแก้ไข กระบวนการงานการควบคุมงาน					ร้อยละ๕	๒๖ก.ค.๕๔	๓๑ธ.ค.๕๔	ร้อยละ๙๕
		กิจกรรมที่ ๖ สรุปผลและจัดพิมพ์ คู่มือการปฏิบัติงาน					ร้อยละ๕	๑ก.ย.๕๔	๓๐ก.ย.๕๔	ร้อยละ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คู่ครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ชื่อ ผลิตภัณฑ์จัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๓ มิติด้าน ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติราชการ -การบริหาร งบประมาณ	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ร้อยละของการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายภาพรวม ระดับสำนัก/กอง	แผนงานการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายภาพรวมกอง แบบแผน	๑	ร้อยละ๑๙	ร้อยละ๓๘	ร้อยละ๖๒	ร้อยละ๑๐๐	ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นางกานดา หาญโรจนกุล
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน		ร้อยละ๑๐						ร้อยละ๑๐
		กิจกรรมที่ ๒ จัดทำแนวทางการ ประหยัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ			ร้อยละ๑๐					ร้อยละ๒๐
		กิจกรรมที่ ๓ ติดตามการดำเนินงาน ตามข้อ ๒				ร้อยละ๑๕	ร้อยละ๑๕			ร้อยละ๕๐
		กิจกรรมที่ ๔ รายงานความก้าวหน้า ของการดำเนินงานตามแนวทางให้ ผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบทุก เดือน		ร้อยละ๙	ร้อยละ๙	ร้อยละ๙	ร้อยละ๑๓			ร้อยละ๙๐
		กิจกรรมที่ ๕ สรุปผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ					ร้อยละ๑๐			ร้อยละ๑๐๐
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คู่ມครองผู้บริโภคนด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนาศถนบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ชื่อ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๓ มติด้าน ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติราชการ -ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๒ ระดับความสำเร็จ ของการควบคุม ภายใน	แผนงานการควบคุมภายใน	๒					ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายเสรี ลาภยุติธรรม
		<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> สำนัก/กอง/กลุ่ม มี กลไกการดำเนินการตามแบบการ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่งรายงานการดำเนินงานตาม แผนการปรับปรุงดังกล่าวให้ คณะทำงานระดับกรมฯ ได้ภายใน วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔							๑๕ เม.ย. ๕๔	กลุ่มกำกับ๒๑-๘ และคณะทำงาน LD ๖,SP ๗
		<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> สำนัก/กอง/กลุ่ม ประเมินผลการควบคุมภายในได้ ตามแนวทาง : การจัดวางระบบ การควบคุมภายในและการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน						๑๖ เม.ย. ๕๔	๓๑ พ.ค. ๕๔	กลุ่มกำกับ๒๑-๘ และคณะทำงาน LD ๖,SP ๗
		<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> สำนัก/กอง/กลุ่ม วิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของ ระบบการควบคุมภายในของ						๑ ก.ค. ๕๔	๓๑ ก.ค. ๕๔	กลุ่มกำกับ๒๑-๘ และคณะทำงาน LD ๖,SP ๗

		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ที่ยังปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔								
		<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> สำนัก/กอง/กลุ่มจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)						๑ ส.ค. ๕๔	๓๑ ส.ค. ๕๔	กลุ่มกำกับ๑-๘ และคณะทำงาน LD ๖,SP ๗
		<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> สำนัก/กอง/กลุ่มดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพโดยวัดผลจากระดับค่าคะแนนของตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)						๑ ก.ย. ๕๔	๓๐ ก.ย. ๕๔	กลุ่มกำกับ๑-๘ และคณะทำงาน LD ๖,SP ๗
<u>หมายเหตุ</u> ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คู่ມครองผู้บริโภคนด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ชื่อ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๓ มิติด้าน ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำต้นทุน ต่อหน่วย	แผนงานของการจัดทำต้นทุนต่อ หน่วย	๑					ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นางกานดา หาญโรจนกุล
		<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ให้การสนับสนุนการ จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ตามที่สำนักบริหารขอการ สนับสนุน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> เปรียบเทียบผลการ คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ว่ามีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร(สำนัก บริหารดำเนินการ) สำนัก/กอง/ กลุ่ม ทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ ของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	

		และสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้สำนักบริหารดำเนินการรวบรวม								
		<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้)						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> ดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงาน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คู่ມครองผู้บริโภคนด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ชื่อ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๓ มิติด้าน ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จ ของร้อยละเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักในการรักษา ระยะเวลาการ ให้บริการ	แผนงานของการรักษาระยะเวลาการ ให้บริการ	๒					ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายกำพล สุลีสถิร
		กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๒ คัดเลือกกระบวนงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ กระบวนงาน และส่งรายชื่อ กระบวนงานให้สำนักบริหาร ทราบ โดยใช้แบบฟอร์มที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๓ ประกาศขั้นตอนและ ระยะเวลาในการบริการของ กระบวนงานที่เป็นรอบระยะเวลา มาตรฐาน ให้ทราบอย่างชัดเจน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๔ เก็บข้อมูลผู้ใช้บริการ และระยะเวลาให้บริการ						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		กิจกรรมที่ ๕ สรุปผลการดำเนินงาน						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรม ที่ ๑ คุ่มครองผู้บริโภครด้านบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์กองแบบแผน ที่๑ พัฒนาสถานบริการสุขภาพมุ่งสู่มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม/ ที่ ๒ ผลิตและจัดการองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

มติ/ เป้าประสงค์หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	น้ำหนัก	เป้าหมายผลผลิตตัวชี้วัด /กิจกรรม				ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด	
มติที่ ๔ ด้านการ พัฒนาองค์การ -การบริหารจัดการ องค์การ	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนา คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA)	การพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	๒๐					ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ
		<u>ตัวชี้วัด ๔.๑</u> ร้อยละของการ ผ่านเกณฑ์ PMQA : FL หมวด ๒ และหมวด ๔						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		<u>ตัวชี้วัด ๔.๒</u> ความสำเร็จของ การบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ ของผลลัพธ์การดำเนินการของ สำนัก/กอง/หน่วยงาน ตาม เกณฑ์ FL ในหมวด ๑ – ๖ (หมวด ๗)						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	
		<u>ตัวชี้วัด ๔.๓</u> ระดับความสำเร็จ ของการประเมินองค์การด้วย ตนเองตามแนวทางการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐระดับพื้นฐาน <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> จัดทำหมวด ลักษณะสำคัญขององค์กร						ต.ค.๕๓	ก.ย.๕๔	

		(หมวด P) ได้ครบถ้วน <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> ประเมิน องค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์ FL ได้ครบถ้วน <u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ประเมิน องค์กรด้วยตนเอง ตาม โปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ <u>ขั้นตอนที่ ๔</u> ประเมิน องค์กรด้วยตนเอง ตาม โปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ <u>ขั้นตอนที่ ๕</u> ประเมิน องค์กรด้วยตนเอง ตาม โปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐								
หมายเหตุ ในช่วงระยะต่อไปจะนำ IT มาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน										

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองแบบแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	
มิติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map ของกองแบบแผน ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ จำนวนสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม หน่วยวัด : จำนวน (แห่ง) น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐ คำอธิบาย : สถานบริการสุขภาพภาครัฐ หมายถึง สถานบริการสุขภาพภาครัฐประกอบด้วย โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข การประเมินผ่านเกณฑ์ หมายถึง การสำรวจ การตรวจสอบ ตามคู่มือแบบประเมินมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของสถานบริการสุขภาพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม โดยได้คะแนนตามกรอบการประเมินรวมกันทั้ง ๔ ส่วน อยู่ในระดับเหมาะสม พอใช้ได้ และเหมาะสมดี เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง คุณภาพทางกายภาพของอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานข้อกำหนด/กฎหมายอาคารอื่นที่เกี่ยวข้องหรือมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ โดยใช้กรอบการประเมิน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ โครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม ส่วนที่ ๒ การกำจัดของเสีย ส่วนที่ ๓ การป้องกันอัคคีภัยและการจัดการด้านความปลอดภัย ส่วนที่ ๔ การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้อาคาร เป้าหมาย : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวนสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม จำนวน ๑๖๐ แห่ง เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๕ แห่ง ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้	
ระดับคะแนน	จำนวนสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
๑	๑๔๐ แห่ง
๒	๑๔๕ แห่ง
๓	๑๕๐ แห่ง
๔	๑๕๕ แห่ง
๕	๑๖๐ แห่ง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
จำนวนสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	แห่ง	-	-	-

แหล่งข้อมูล :

- สถานบริการสุขภาพกลุ่มเป้าหมาย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- บันทึก / รายงานจากคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ
- คณะทำงานรวบรวมสรุปผลเป็นข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชัยสิทธิ์ ตินกุลกำจร

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๙๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล : จ.ส.อ.ประเทือง วันมงคล

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๙๘

: นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการจัดทำผังแม่บทเพื่อพัฒนา

โครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐

คำอธิบาย :

การจัดทำผังแม่บทเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

หมายถึง การจัดทำผังอาคารที่ได้จากการสำรวจอาคารที่มีอยู่และความต้องการที่เหมาะสมกับขนาดของโรงพยาบาลนั้น เพื่อที่จะ ได้ผังอาคารที่เหมาะสมและสนองต่อความต้องการของโรงพยาบาลนั้นอย่างแท้จริง (ภายใต้หลักวิชาการ)และนำไปใช้ในการพัฒนาสถานบริการสุขภาพนั้น ข้อกำหนด แนวทางและระเบียบวิธีปฏิบัติการทำงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑	ร้อยละ ๖๐
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๙๐
๕	ร้อยละ ๑๐๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		พ.ศ. ๒๕๕๑	พ.ศ. ๒๕๕๒	พ.ศ. ๒๕๕๓
ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินงานตาม แผนงานโครงการจัดทำผัง แม่บทเพื่อพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานด้าน อาคารและสภาพแวดล้อม ของสถานบริการสุขภาพ (จำนวน ๕ แห่ง)	ร้อยละ	-	-	ร้อยละ ๑๐๐

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- คณะทำงานโครงการ กองแบบแผน
- บันทึก/รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่าย และ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- รายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางประจบ สุโพธิ์

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๙๐๑๙๐๑-๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธวัชชัย พูนแก้ว

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๙๐๑๙๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๓ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

ผลิตและจัดการองค์ความรู้ หมายถึง การวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมทางกายภาพของสถานบริการสุขภาพ

การถ่ายทอด หมายถึง การเผยแพร่องค์ความรู้ที่ผลิตขึ้น เพื่อให้สถานบริการสุขภาพนำไปใช้ประโยชน์ หรือประยุกต์ใช้ต่อไป

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ดำเนินการ ๓ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ ออกแบบและจัดทำแบบก่อสร้างต้นแบบอาคารหน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอกสำหรับโรงพยาบาลชุมชนขนาด ๖๐เตียง
๒. โครงการออกแบบหน่วยบริการสุขภาพปฐมภูมิโดยชุมชนมีส่วนร่วม
๓. โครงการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบสถานบริการสุขภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน :

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (i)	น้ำหนัก (W)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของผลสำเร็จตาม เป้าหมายของตัวชี้วัด					ผล งาน	คะแนน ที่ได้ (SM)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก (W x SM)
		๑	๒	๓	๔	๕			
๑.โครงการ ออกแบบและจัดทำแบบก่อสร้างต้นแบบอาคารหน่วยจ่ายกลางและโรงซักฟอกสำหรับโรงพยาบาลชุมชนขนาด ๖๐เตียง	๐.๒๕	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐		SM๑	(๐.๒๕ x SM๑)
๒.โครงการออกแบบหน่วยบริการสุขภาพปฐมภูมิโดยชุมชนมีส่วนร่วม	๐.๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐		SM๒	(๐.๕๐ x SM๒)
๓.โครงการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบสถานบริการสุขภาพ	๐.๒๕	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐		SM๓	(๐.๒๕ x SM๓)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

$$\frac{(W_{๑i} \times SM_{๑i}) + (W_{๒i} \times SM_{๒i}) + (W_{๓i} \times SM_{๓i})}{W_{๑i} + W_{๒i} + W_{๓i}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของกอง
แบบแผน และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๑
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการกองแบบแผน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จ ในการดำเนินการงานตามแผนงาน โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอาคาร และสภาพแวดล้อม	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- คณะทำงานโครงการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- บันทึก / รายงานจากคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ
- คณะทำงานรวบรวมสรุปผลเป็นข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายโชคชัย ภาสุรวณิช

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๕๐๑๘๙๒

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายวัฒนา สุธีรนาถ

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๕๐๑๘๙๒

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)	
มิติที่ ๒ : มิติด้านคุณภาพการให้บริการ	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map ของกองแบบแผน ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ จำนวนโครงการก่อสร้างของสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม หน่วยวัด : จำนวน (โครงการ) น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕ คำอธิบาย : โครงการก่อสร้าง หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เกิดอาคารหรือสิ่งก่อสร้างและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สถานบริการสุขภาพภาครัฐ หมายถึง สถานบริการสุขภาพที่สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา หมายถึง การดำเนินการในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งได้แก่ การจัดทำผังหลัก การจัดทำโครงการก่อสร้าง การออกแบบอาคาร การออกแบบต่อเติม การออกแบบแก้ไขอาคาร การออกแบบซ่อมแซม การออกแบบภูมิทัศน์ การปรับปรุงภูมิทัศน์ การควบคุมการก่อสร้าง การอำนวยความสะดวกก่อสร้าง รวมถึงการพัฒนาแบบมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ของแบบที่มีอยู่หรือออกแบบใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และการใช้งาน โดยการใช้องค์ความรู้/แบบก่อสร้างที่ผ่านการพัฒนา/ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย /ข้อกำหนด/ มาตรฐานวิชาชีพ/กฎหมายอาคารที่เกี่ยวข้อง คุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง คุณภาพทางกายภาพของอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านวิศวกรรม (โยธา ไฟฟ้า เครื่องกล สิ่งแวดล้อม) มาตรฐานด้านสถาปัตยกรรม มาตรฐานด้านมัณฑนศิลป์ (ตกแต่งภายใน ภูมิทัศน์) เป้าหมาย : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โครงการก่อสร้างของสถานบริการสุขภาพภาครัฐได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม จำนวน ๑๙๐ โครงการ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ดำเนินการ ๓ โครงการ ดังนี้ ๑. โครงการออกแบบอาคารสถานบริการสุขภาพ ๒. โครงการควบคุมกำกับก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพภาครัฐให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. โครงการอำนวยความสะดวกก่อสร้าง	

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑๐ หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ คะแนน	จำนวนโครงการก่อสร้างของสถานบริการสุขภาพภาครัฐที่ได้รับการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม
๑	๑๕๐
๒	๑๖๐
๓	๑๗๐
๔	๘๐
๕	๑๙๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Bas line Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
จำนวนโครงการก่อสร้างของสถานบริการ สุขภาพภาครัฐได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและ สภาพแวดล้อม	โครงการ	๑๙๐	๑๙๒	๑๙๕

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกองแบบแผน

กำหนดการรายงานข้อมูล : รายงานผลงานรอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายอิสระ กิจเกื้อกูล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายพล วังส์दान

๒. นายเศรษฐสิทธิ์ ไรจน์หัดสิน

๓. นายวันชัย ปภาทิสสี

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๖๑

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๔๑

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๕๕ ๑๙๐๒

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๐๒

E-mail aniwat.a@hss.mail.go.th

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ จัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน องค์ความรู้ด้านอาคารของสถานบริการสุขภาพ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๔

คำอธิบาย :

หลักเกณฑ์ มาตรฐาน องค์ความรู้ หมายถึง การจัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐาน องค์ความรู้เพื่อให้สถานบริการสุขภาพได้ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนา ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกัน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐาน องค์ความรู้ด้านอาคารของสถานบริการสุขภาพ
๑	ร้อยละ ๖๐
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๙๐
๕	ร้อยละ ๑๐๐

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐาน องค์ความรู้ด้านอาคารของสถานบริการสุขภาพ	ร้อยละ	-	-	-

แหล่งข้อมูล :

- สถานบริการสุขภาพกลุ่มเป้าหมาย

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- บันทึก / รายงานจากคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ
- คณะทำงานรวบรวมสรุปผลเป็นข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสุเทพ ลิ่มพุทธอักษร

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๙๔๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายนิติต ดิษาย

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๙๓๘

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๓ จำนวนแบบของสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจสอบ เพื่อการขอประกอบกิจการใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ

หน่วยวัด : จำนวน (แบบ)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

สถานพยาบาลเอกชน หมายถึง สถานพยาบาล ตาม พรบ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งมี ๒ ประเภท ได้แก่ สถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) และสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (โรงพยาบาล/สถานพยาบาลเอกชน) ทั่วประเทศ

การตรวจสอบ หมายถึง พิจารณาแบบแปลนการขอประกอบกิจการหรือขอเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานพยาบาล ตามที่ผู้ประกอบการเสนอ แล้วให้ความเห็นต่อคณะกรรมการสถานพยาบาล เพื่อเสนอให้คณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาอนุญาต

การประกอบกิจการใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ หมายถึง ผู้ประสงค์จะประกอบกิจการสถานพยาบาล หรือขอเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานพยาบาล ให้ยื่นคำขออนุมัติแผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลตามแบบที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุในแบบคำขอดังกล่าวและแผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลตามแบบที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ต่อผู้อนุญาตก่อนยื่นคำขอรับใบอนุญาต ซึ่งกำหนดให้จะต้องยื่นแบบแปลนของสถานพยาบาล ที่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๑๔ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

เป้าหมาย จำนวนแบบที่ได้รับการตรวจพิจารณา ๔๐ แบบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน+/-๕ แบบ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	จำนวนแบบที่ได้รับการตรวจพิจารณา
๑	๒๐ แบบ
๒	๒๕ แบบ
๓	๓๐ แบบ
๔	๓๕ แบบ
๕	๔๐ แบบ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
จำนวนแบบของสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจสอบ เพื่อการขอประกอบกิจการใหม่หรือเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ	แบบ	-	-	๕๓ แบบ

แหล่งข้อมูล : สถาบันบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- บันทึก / รายงานจากผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสุโชติ สุกัมภิรานนท์

เบอร์ติดต่อ : ๐๘๑๘๐๙๙๒๑๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสุโชติ สุกัมภิรานนท์

เบอร์ติดต่อ : ๐๘๑๘๐๙๙๒๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด Strategy Map ของกองแบบแผน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๔ จำนวนสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

หน่วยวัด : จำนวน (แห่ง)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

สถานพยาบาลเอกชน หมายถึง สถานพยาบาล ตาม พรบ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งมี ๒ ประเภท ได้แก่ สถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) และสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (โรงพยาบาล/สถานพยาบาลเอกชน) ในเขตกรุงเทพมหานคร

การตรวจคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม หมายถึง การตรวจมาตรฐานประจำปี ตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่กำหนดให้มีการตรวจมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ ตามแนวทางการตรวจและประเมินมาตรฐานสถานพยาบาล ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) และสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (โรงพยาบาล/สถานพยาบาลเอกชน)

เป้าหมาย จำนวนสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
จำนวน ๘๑ แห่ง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๕ แห่ง ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	จำนวนแบบที่ได้รับการตรวจพิจารณา
๑	๖๑ แห่ง
๒	๖๖ แห่ง
๓	๗๑ แห่ง
๔	๗๖ แห่ง
๕	๘๑ แห่ง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
จำนวนสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการตรวจคุณภาพมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อม	แห่ง	-	-	๘๖

แหล่งข้อมูล :

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- บันทึก / รายงานจากผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสุโชติ สุขัมภีรานนท์

เบอร์ติดต่อ : ๐๘๑๘๐๙๙๒๑๐

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายบัณฑิต วิบูลย์วัฒน์

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๔๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

● ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีผู้รับบริการที่เป็นประชาชนโดยตรง อนุโลมให้กำหนดผู้รับบริการจากภารกิจของหน่วยงานนั้นโดยตรง

● ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

๑) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

๒) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

๓) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

๔) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

๕) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

● หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกงานบริการ

๑) เป็นงานบริการ ที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ

๒) เป็นงานบริการที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก มีผลกระทบสูงต่อประชาชน

หมายเหตุ :

๑) งานบริการที่ถูกคัดเลือกและกำหนดให้เป็นงานบริการในตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจของกรม ต้องนำมาเป็นงานบริการในตัวชี้วัดของหน่วยงานด้วย

๒) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ ให้มีความครอบคลุมทุกกลุ่มผู้รับบริการ ของหน่วยงาน โดยผู้รับบริการ ที่สำรวจ ต้องเป็นส่วนหนึ่งของผู้รับบริการ ในระดับกรม ที่ผ่านการทบทวนและพิจารณาตามเกณฑ์ PMQA แล้ว และเป็นงานบริการเดียวกับงานบริการในหมวด ๓ CS ๖

๓) การประเมินความพึงพอใจจะประเมินโดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอก

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน + / - ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

งานบริการ (i)	น้ำหนัก (Wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของผลสำเร็จตาม เป้าหมายของตัวชี้วัด					ผล งาน	คะแนน ที่ได้ SMi)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก $W_i \times M_i$
		๑	๒	๓	๔	๕			
ระดับความพึงพอใจ		๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕			
งานบริการที่ ๑	W๑							SM๑	(W๑ x SM๑)
งานบริการที่ ๒	W๒							SM๒	(W๒ x SM๒)
งานบริการที่	W...							SM...	(W...x S)
งานบริการที่ Wi	Wi							SM Wi	(W SMi)
รวม	๑.๐								$\Sigma (W_i \times SM_i)$

หมายเหตุ:

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน” การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

แนวทางการประเมินผล
๒๖ การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล ● แผนปฏิบัติการ/แผนการดำเนินงานเพื่อการสำรวจ ● กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น ● เครื่องมือ/แบบสอบถาม/แบบสำรวจ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ● เอกสารผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ● เปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หมายเหตุ : การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้สำนัก/กองส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณ และพิจารณาผลการดำเนินงานให้กลุ่มติดตามและประเมินผล พร้อมสำเนาให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่ง ขอให้สำนัก/กองจัดเตรียมไว้ ณ หน่วยงาน เพื่อพร้อมให้คณะกรรมการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กองในสังกัดกรมฯ ตรวจสอบ

แหล่งข้อมูล : ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ(ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- จากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน
- คณะทำงานของกองแบบแผนรวบรวมสรุป

ข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	หน่วย วัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		พ.ศ. ๒๕๕๐	พ.ศ. ๒๕๕๑	พ.ศ. ๒๕๕๒
ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการ ประเมินความพึง พอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	-	ขั้นตอนที่ ๕ ผลการ สำรวจความพึง พอใจร้อยละ ๘๕	ขั้นตอนที่ ๕ ผล การสำรวจความพึง พอใจร้อยละ ๘๕

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายภูวดล พัฒนภักดี

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๙๘

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธนะพัฒน์ ทวีชัยเศรษฐ์

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๙๗

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓

คำอธิบาย :

● ความสำเร็จของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และการกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ซึ่งพิจารณาจากความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน :

แบ่งคะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้ - จัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และตั้งอยู่ในบริเวณที่ประชาชนเข้าไปใช้บริการได้ง่าย - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นการเฉพาะ - มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ส่วนราชการจัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่าย และมองเห็นได้ชัดเจน
๒	จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ดังนี้ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) – (๘) ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี - จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ร้อย่างชัดเจนและ

		สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน	
๓	บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการดังนี้	■ มอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ ■ ผู้บริหารของส่วนราชการให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น ■ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ และรายงานให้ผู้บริหารของส่วนราชการทราบอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส) ■ มีการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนอง หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ภายในกำหนดร้อยละ ๑๐๐ โดยไม่มีเรื่องร้องเรียนไปยังคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ■ มีการปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา ๓๒ โดยเคร่งครัด (ถ้ามี)	
๔	เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรในส่วนราชการและประชาชนทราบ ดังนี้	■ จัดอบรม ให้ความรู้ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมายให้แก่บุคลากรในส่วนราชการ อย่างทั่วถึง ปีละไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการนั้น และไม่ต่ำกว่าครึ่งละ ๓ ชั่วโมง ■ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลตามมาตรา ๙ ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๕ ช่องทางโดย ๒ ใน ๕ ช่องทางจะต้องเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ■ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านทางช่องทางต่าง ๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชน (ถ้ามี) มาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร	
๕		■ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วบนเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยเร็ว ■ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน โดยแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยเผยแพร่ตลอดปีงบประมาณ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี	

หมายเหตุ :

- ๑) ให้ส่วนราชการส่วนกลางรับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงาน ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โดยส่วนราชการส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการหรือมีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เป็นหน่วยสนับสนุนข้อมูลให้ส่วนราชการส่วนกลาง
- ๒) ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา ๓๒ โดยเคร่งครัด
- ๓) มาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผย ตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสารหรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

๔) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยต้องถือปฏิบัติเมื่อประชาชนขอข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๔.๑กรณีที่ประชาชนขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐ และข้อมูลข่าวสารนั้นหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลข่าวสารพร้อมที่จะจัดหาให้ได้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือภายในวันที่รับคำขอ

๔.๒ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอมีเป็นจำนวนมาก หรือไม่สามารดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วัน รวมทั้งแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบด้วย

๔.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ จะต้องแจ้งคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับคำขอ

๕) ส่วนราชการสามารถดาวน์โหลด พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้จากเว็บไซต์ www.oic.go.th ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๖) ส่วนราชการสามารถขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจากสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้

๗) ตัวอย่างของข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารครบทุกประเภทที่ระบุไว้ตามมาตรา ๙ ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ ได้แก่

๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

เช่น ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตให้ตั้งท่าเรือ คำสั่งพักใบอนุญาต หรือถอนใบอนุญาตของกรรมการขนส่งทางน้ำ คำสั่งไม่อนุญาตให้เชื่อมถนน/ทางหลวงเข้าบ้านหรือที่ดินของกรมทางหลวง เป็นต้น

๙ (๒) นโยบายและการตีความ

เช่น นโยบายของจังหวัดไม่ส่งเสริมอุตสาหกรรมที่มีมลภาวะสูง นโยบายพลังงานแห่งชาติ นโยบายป่าไม้แห่งชาติ นโยบายการผังเมืองแห่งชาติ การหาหรือปัญหาการบังคับใช้พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นต้น

๙ (๓) แผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่กำลังดำเนินการ

เช่น แผนปฏิบัติราชการของจังหวัด แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการ เช่น โครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร โครงการพัฒนาเด็กและเยาวชน ราคากลางในการประกวดราคา งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน รายงานเชิงสถิติต่างๆ เป็นต้น

๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ของเอกชน

เช่น คู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงเคลื่อนย้าย หรือรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงงานอุตสาหกรรม คู่มือการขอใบอนุญาตขั้วยานยนต์ คู่มือการเสียภาษีเงินได้บุคคล/นิติบุคคล คู่มือการขออนุญาตตั้งโรงแรม คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินค่ารายปีเพื่อเป็นฐานในการจัดเก็บภาษี หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการจัดทำ ระเบียบในทรัพย์สิน เป็นต้น

๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

เช่น ประกาศคณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ฉบับที่ ๔๒ เรื่อง มาตรฐานการบัญชีให้ใช้มาตรฐานการบัญชีจำนวน ๓๓ ฉบับโดยมีบัญชีรายชื่อและสาระสำคัญของมาตรฐานการบัญชีแต่ละฉบับตามเอกสารแนบท้ายประกาศเป็นมาตรฐานการบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๔๓ ราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๗ ตอนพิเศษ๑๑๓ ง วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๓ เป็นต้น

๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

เช่น สัมปทานการเดินรถประจำทาง สัมปทานการทำไม้สัมปทานการทำเหมืองแร่ เก็บรังนก

นางแอ่น สัมปทานให้เอกชนเก็บขยะมูลฝอย สัญญาให้ผลิตสุรา สัญญาให้บริการโทรศัพท์ สัญญาการจัดขยะ เป็นต้น

๙ (๗)มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูล ข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

เช่น มติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ มติคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค มติคณะกรรมการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย มติคณะกรรมการควบคุมมลพิษ มติคณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย มติคณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย มติคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ เป็นต้น

๙ (๘)ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ได้แก่ ประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว และ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ มีอยู่ ๒ ฉบับ คือ ๑) ประกาศประกวดราคาและประกาศ สอบราคาของหน่วยงานของรัฐที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศ ๒) ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยให้หน่วยงานจัดทำผลการพิจารณาเป็นรายเดือนทุกๆ เดือนตามแบบ สขร.๑ มีกำหนดการจัดเก็บไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศ

เหตุผล :

เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการประกวดราคา ประกาศสอบราคา และการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	ขั้นตอนที่ ๑ : ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนี้ ■ จัดสถานที่/ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ ส่วนราชการ สำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และตั้งอยู่ในบริเวณที่ประชาชนเข้าไปใช้บริการได้ง่าย ■ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการเป็นการเฉพาะ ■ มีป้ายบอกถึงที่ตั้งของสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ส่วนราชการจัดไว้สำหรับการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจได้ง่ายและมองเห็นได้ชัดเจน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ๒๕ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ดังนี้ ▶ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการจัดสถานที่/จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารและมีการติดป้ายบอกสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น - บันทึก/หนังสือที่ผู้บริหารของส่วนราชการสั่งการให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขึ้นภายในส่วนราชการ - ภาพถ่ายสถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และ - หนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหรือมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ทำหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสาร - ภาพถ่ายป้ายบอกถึงสถานที่ตั้งของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ที่เข้าใจได้ง่ายและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัดเจน
๒	ขั้นตอนที่ ๒ : จัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ ดังนี้ ■ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑) – (๘) ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เผยแพร่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ■ จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสารไว้	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒๖ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และแสดงถึงการจัดระบบข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ดังนี้ ● ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ครบทุกประเภทที่ระบุไว้ตามมาตรา ๙ ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ โดยแยกเป็นแฟ้ม/หมวดหมู่อย่างชัดเจน ง่าย ● ภาพถ่าย / เอกสารแสดงดัชนีข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้บริการที่มีคำอธิบายที่ชัดเจนหรือแสดงให้เห็นถึง

	ให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่าง ัดเจนและสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	วิธีการสืบค้นข้อมูลข่าวสารจากดัชนี
๓	ขั้นตอนที่ ๓ : บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการ ดังนี้ ■ มอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นการเฉพาะ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งเอกสาร เช่น ▶ คำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบงานตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร ▶ บันทึกการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูล ข่าวสารที่มีผู้บริหารของส่วนราชการเข้าร่วมในการประชุม ▶ ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม/เอกสารประกอบ ารจัดประชุมหรือจัดกิจกรรมเพื่อชักจูงความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร
	■ ผู้บริหารของส่วนราชการให้ความสำคัญและควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัด เช่น มีการประชุม เพื่อชักจูงความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น ■ จัดเก็บสถิติและสรุปผลการมาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ (ถ้ามี) รายงานให้ผู้บริหารของส่วนราชการทราบอย่างสม่ำเสมอ (รายเดือนหรือรายไตรมาส) ■ มี ก า ร ป ฎิ บั ตี ต าม ม ตี ค ณ ะ ร ัฐ ม น ต รี เมื่ อ ว น ที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โดยมีเรื่องที่สามารถตอบสนองหรือให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ภายในกำหนดร้อยละ ๑๐๐	▶ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญและควบคุมดูแล ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร เช่น ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการของผู้บริหารของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูล ข่าวสาร เป็นต้น ▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่เสนอต่อผู้บริหารของส่วนราชการ เป็นประจำ (รายเดือน/รายไตรมาส) ซึ่งระบุสถิติของ ผู้มาใช้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ▶ บันทึก/หนังสือ/รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ซึ่งระบุข้อมูล หรือสถิติของการตอบสนอง หรือให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ▶ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามมติ ▶ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน เช่น - ตัวอย่างคำขอรับบริการ/หนังสือแสดงว่าหน่วยงานให้บริการข้อมูลโดยเร็วหรือดำเนินการเสร็จสิ้นภายในวันที่มีการร้องขอ - ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบว่าหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน

	โดยไม่มีเรื่องร้องเรียนไปยังคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ■ มีการปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการฯ ที่สั่งตามมาตรา ๓๒ โดยเคร่งครัด (ถ้ามี)	๑๕ วันและแจ้งกำหนดวันที่จะดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้ขอข้อมูลทราบ - ตัวอย่างหนังสือแจ้งคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับคำขอ ▶ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ โดยเคร่งครัด เช่น หนังสือส่งวัตถุเอกสาร หรือพยานหลักฐาน ตามที่คณะกรรมการฯ ระบุ
๔	ขั้นตอนที่ ๔ : เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรในส่วนราชการและประชาชนทราบดังนี้ ■ จัดอบรมให้ความรู้ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามบทบัญญัติของกฎหมายให้แก่บุคลากรในส่วนราชการอย่างทั่วถึงปีละไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการนั้น และ ไม่ต่ำกว่าครึ่งละ ๓ ชั่วโมง ■ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลตามมาตรา ๙ ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย ๕ ช่องทางโดย ๒ ใน ๕ ช่องทางจะต้องเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ บอร์ด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าส่วนราชการมีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เช่น ▶ แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ▶ คำสั่ง/หนังสือเวียน/หนังสือเชิญหรืออนุมัติให้เข้าอบรม ▶ ชื่อเรื่อง/หัวข้อ/หลักสูตรที่จัดอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ▶ วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม ▶ จำนวนผู้เข้าอบรมและทะเบียนรายชื่อผู้เข้าอบรมลงนามเข้าอบรม ▶ ภาพถ่าย/เอกสารประกอบการอบรม ▶ ชื่อช่องทางการเผยแพร่ ได้แก่ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ หรือการเชื่อมโยง (Link) และช่องทางอื่นๆ เช่น เอกสารที่ส่วนราชการใช้ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงหรือให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูลข่าวสาร และสิทธิของประชาชนในการตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนราชการ เช่น การเผยแพร่ทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ เสียงตามสายหอกระจายข่าว ไปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว จุลสาร วารสาร การจัดนิทรรศการ ประกาศต่างๆ เป็นต้น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการจัดให้มีระบบหรือมีการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ จริง เช่น - ชื่อช่องทางที่จัดไว้เพื่อรับฟังความคิดเห็นของ

	ประชาสัมพันธ์	ประชาชนและเอกสารสรุปข้อมูล/ความคิดเห็นที่ได้จากช่องทางดังกล่าว - ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมการรับฟังความคิดเห็น - บันทึกการประชุม/เอกสารสรุปผลการจัดรับฟังความคิดเห็น
	■ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ และมีการนำความคิดเห็นของประชาชน (ถ้ามี) มาพิจารณาประกอบการบริหารจัดการด้านการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลข่าวสาร	- แบบสอบถามความคิดเห็น และสรุปผลที่ได้จากแบบสอบถาม เป็นต้น ▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ามีการนำความคิดเห็นของประชาชนมาพิจารณาหรือใช้ประกอบการบริหารจัดการงานด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น - บันทึกการประชุม - บันทึก/หนังสือสั่งการของผู้บริหารของส่วนราชการ โดยอ้างอิงความเห็นหรือข้อเสนอแนะ ที่ได้รับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางต่างๆ เป็นต้น
๕	ขั้นตอนที่ ๕ : ■ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการ ลงนามแล้วบนเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยเร็ว ■ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน โดยแยกประเภทเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจนและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยเร็ว โดยเผยแพร่ตลอดปีงบประมาณ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ และเอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ดังนี้ ▶ เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ที่มีข้อมูลประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วและได้นำลงในเว็บไซต์ของส่วนราชการ ▶ ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่สามารถเข้าไปเรียกดูหรือตรวจสอบข้อมูลประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคา ที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว ▶ ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่มีการเผยแพร่สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ (สขร.๑) ของส่วนราชการที่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้ ▶ เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ของส่วนราชการที่แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน (สขร.๑) ของทั้งปีงบประมาณ
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ		
๒ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ๒ ผู้จัดเก็บข้อมูล เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ		

๓. การสังเกตการณ์				
๒. ณ สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ				
หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน หรือสรุปเอกสาร/หลักฐานที่สำคัญของ ตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. หรือสำนักบริหาร ขอให้ จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม				
หมายเหตุ : ใช้เกณฑ์การให้คะแนนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒				
แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				
วิธีการจัดเก็บข้อมูล :				
■ จัดเก็บข้อมูลจากการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับประกาศ ประกวดราคา ประกาศสอบราคา และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ■ คณะทำงานของกองแบบแผนรวบรวมสรุป				
ข้อมูลพื้นฐาน :				
ข้อมูลพื้นฐานประกอบ ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		พ.ศ. ๒๕๕๐	พ.ศ. ๒๕๕๑	พ.ศ. ๒๕๕๒
ระดับความสำเร็จในการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน	ระดับ	-	-	ระดับ ๕
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายวิโรจน์ นรไกร เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๕๕				
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอุไรวรรณ ชูพูล เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๕๙				

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)					
มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ					
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองแบบแผน					
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประเมินและพัฒนาแบบรูปให้มีมาตรฐาน					
หน่วยวัด : ร้อยละ					
น้ำหนัก : ร้อยละ ๔					
คำอธิบาย :					
ประเมิน หมายถึง การติดตามและประเมินคุณภาพการควบคุมการก่อสร้าง เพื่อให้ได้อาคารที่มีคุณภาพ					
การควบคุมการก่อสร้าง หมายถึง การควบคุมดูแลให้การก่อสร้างดำเนินการไปตามแบบรูปรายการ และหลักวิชาการ ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนในสัญญาจ้าง ดูแลให้การใช้วัสดุก่อสร้างเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ รวบรวมข้อขัดแย้งและอุปสรรคต่างๆเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อพิจารณา จัดทำรายงาน สรุปความก้าวหน้าและรวมถึงดูแลความปลอดภัยในหน่วยงานก่อสร้างโดยให้ผู้รับจ้างจัดมาตรการป้องกันมิให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินในเขตก่อสร้างและบริเวณข้างเคียง					
โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ดำเนินการ ๓ โครงการ ดังนี้					
๑. โครงการติดตามและประเมินผลคุณภาพมาตรฐานอาคาร					
๒. โครงการพัฒนากระบวนการงานการควบคุมการก่อสร้างให้ได้มาตรฐาน					
เกณฑ์การให้คะแนน :					
ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้					
ระดับคะแนน	ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประเมินและพัฒนาแบบรูปให้มีมาตรฐาน				
๑	ร้อยละ ๖๐				
๒	ร้อยละ ๗๐				
๓	ร้อยละ ๘๐				
๔	ร้อยละ ๙๐				
๕	ร้อยละ ๑๐๐				
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :					
ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓	
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประเมินและพัฒนาแบบรูปให้มีมาตรฐาน	ร้อยละ	-	-	-	

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : รวบรวมจากแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกองแบบแผน

กำหนดการรายงานข้อมูล : รายงานผลงานรอบไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายชาติรี ปัญญาพรวิทยา

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๙๓๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายพงษ์พันธุ์ จิวสุวรรณ

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๔๔

: นางสาวเบญจวรรณ จันทร์ภักดี

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๙๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑.๒ : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ระดับสำนัก/กอง

หน่วยวัด : ร้อยละ ๑

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตรา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕

หมายเหตุ :

๑. กำหนดระดับคะแนน ๓ เท่ากับ ร้อยละ ๙๓ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

๓. กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

เหตุผล :

เนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ คาดว่าจะขยายตัวอย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลสืบเนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจโลกที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับผลการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา โดยได้ลดเป้าหมายรายจ่ายของงบประมาณเพื่อเข้าสู่ประมาณสมดุลภายในระยะเวลา ๕ ปี ที่เน้นการให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานเพิ่มขึ้น

แนวทางการประเมินผล :

ผู้ประเมินผล	ส่วนราชการ
๒ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	๒ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล ▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือ อจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้ - วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ - เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ๑) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (แบบ สงป. ๓๐๒) ๒) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
	๓) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- รวบรวมรายการค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองแบบแผน
- คณะทำงานฯของกองแบบแผนรวบรวมสรุป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางกานดา หาญโรจนกุล เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๗๔

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสุภัทรา แดงพวงไพบูลย์ เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กองแบบแผนได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

- การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานตามระเบียบของฝ่ายบริหาร

- ความสำเร็จของการควบคุมภายในของสำนัก/กอง จะพิจารณาจากความสามารถของสำนัก/กองในการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้จัดวางระบบ/กำหนดเป็นแนวทางไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	สำนัก/กอง/กลุ่ม มีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวให้คณะทำงานระดับกรมฯ (สำนักบริหาร) ได้ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔
๒	สำนัก/กอง/กลุ่ม ประเมินผลการควบคุมภายในได้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๓	สำนัก/กอง/กลุ่ม วิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๔	สำนัก/กอง/กลุ่ม จัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖)
๕	สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ โดยวัดผลจากระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ(ตามเอกสารงบประมาณ รายจ่าย)

หมายเหตุ :

๑. สำนัก/กอง/กลุ่ม หมายถึง สำนักบริหาร/สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ/กองแบบแผน/กองวิศวกรรมการแพทย์/กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน/กองสุขศึกษา/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒. การประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้ (๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (๒) การประเมินความเสี่ยง (๓) กิจกรรมการควบคุม (๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (๕) การติดตามประเมินผล

๓. รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ ๖ ในระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ประกอบด้วย

๓.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

๓.๒ รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)

๓.๓ รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

๓.๔ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (ตามแบบฟอร์มที่ ๑)

๓.๕ รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๓ (แบบฟอร์มที่ ๒)

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

ขั้นตอน	คะแนนเต็ม
๑	๑.๐๐ คะแนน
๒	๑.๐๐ คะแนน
๓	๑.๐๐ คะแนน
๔	๑.๐๐ คะแนน
๕	๑.๐๐ คะแนน
รวม	๕.๐๐ คะแนน

เงื่อนไข :

ขั้นตอนที่ ๑ (๑.๐๐ คะแนน)

๑.๑ เอกสาร/หลักฐานของสำนัก/กอง ที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นแผนการปรับปรุงที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๐.๕๐ คะแนน)

๑.๒ จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ได้ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการโดยสามารถจัดส่งให้คณะทำงานระดับกรมฯ (สำนักบริหาร) ได้ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔ (๐.๕๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๒ (๑.๐๐ คะแนน)

เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมิน งานในความรับผิดชอบดำเนินการ โดยทำการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ซึ่งจะทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างแท้จริง และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้นจะเกิดผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ทั้งนี้ ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยให้ประเมินตามแบบฟอร์มที่ ๑ ซึ่งมีเกณฑ์การให้

คะแนนย่อย ดังนี้

- ๒.๑ มีการดำเนินการ ๑ ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (๐.๒๐ คะแนน)
- ๒.๒ มีการดำเนินการ ๒ ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (๐.๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ มีการดำเนินการ ๓ ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (๐.๒๐ คะแนน)
- ๒.๔ มีการดำเนินการ ๔ ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (๐.๒๐ คะแนน)
- ๒.๕ จัดส่งแบบฟอร์มที่ ๑ ให้คณะกรรมการระดับกรมฯ ได้ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (๐.๒๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๓ (๑.๐๐ คะแนน)

- ๓.๑ เอกสาร/หลักฐานของหน่วยรับตรวจที่แสดงถึงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ให้สำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มที่ ๒ (๐.๕๐ คะแนน)
- ๓.๒ จัดส่งแบบฟอร์มที่ ๒ ให้คณะกรรมการระดับกรมฯ ได้ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (๐.๕๐ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ (๑.๐๐ คะแนน)

- ๔.๑ สำนัก/กอง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) (ประกอบด้วยแบบ ปย. ๑ แบบ ปย. ๒) ให้คณะกรรมการระดับกรมฯ

ขั้นตอนที่ ๕ (๑.๐๐ คะแนน)

- ๕.๑ เพื่อให้สำนัก/กอง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้ ดังนั้น จึงวัดผลจากค่าคะแนนของหน่วยรับตรวจที่ได้จากค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของสำนัก/กอง (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	คะแนนย่อยที่ได้
๐.๐๐-๑.๐๐	๐.๒๐
๑.๐๑-๒.๐๐	๐.๔๐
๒.๐๑-๓.๐๐	๐.๖๐
๓.๐๑-๔.๐๐	๐.๘๐
๔.๐๑-๕.๐๐	๑.๐๐

เหตุผล :

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน จะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๒. เพื่อเป็นข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนและเป็นประโยชน์อย่างมากแก่ผู้บริหารของหน่วยราชการในการบริหารงานและประกอบการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยราชการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	ระดับ	-	-	-

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	ขั้นตอนที่ ๑ : สำนัก/กอง/กลุ่ม มีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวให้คณะทำงานระดับกรมฯ ได้ทันภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
		✗ สำนัก/กอง/กลุ่มมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เช่น • บันทึกข้อความการรายงานผลการติดตามฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ • รายงานการประชุมของคณะทำงานฯ ในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ • หนังสือเวียนของคณะทำงานฯ ในการสั่งการให้หน่วยงานย่อยดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ ✗ รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และรายงานดังกล่าวได้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยจัดส่งให้คณะทำงานระดับกรมฯ . ได้ทันภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๔

๒	ขั้นตอนที่ ๒ : สำนัก/กอง/กลุ่มประเมินผลการควบคุมภายในได้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ☒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองตามแบบฟอร์มที่ ๑ โดยจัดส่งให้คณะทำงานระดับกรมฯ ได้ทันภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔															
๓	ขั้นตอนที่ ๓ : สำนัก/กอง/กลุ่มวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ☒ รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ ๒ โดยจัดส่งให้คณะทำงานระดับกรมฯ ได้ทันภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔															
๔	ขั้นตอนที่ ๔ : สำนัก/กอง/กลุ่มจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ☒ • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) โดยจัดส่งให้รายงานคณะทำงานระดับกรมฯ															
๕	ขั้นตอนที่ ๕ : สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ โดยวัดผลจากระดับค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	<table><tr><td colspan="2">ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</td></tr><tr><td> ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) </td><td> คะแนนย่อยที่ได้ </td></tr><tr><td>๐.๐๐-๑.๐๐</td><td>๐.๒๐</td></tr><tr><td>๑.๐๑-๒.๐๐</td><td>๐.๔๐</td></tr><tr><td>๒.๐๑-๓.๐๐</td><td>๐.๖๐</td></tr><tr><td>๓.๐๑-๔.๐๐</td><td>๐.๘๐</td></tr><tr><td>๔.๐๑-๕.๐๐</td><td>๑.๐๐</td></tr></table>		ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ		ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	คะแนนย่อยที่ได้	๐.๐๐-๑.๐๐	๐.๒๐	๑.๐๑-๒.๐๐	๐.๔๐	๒.๐๑-๓.๐๐	๐.๖๐	๓.๐๑-๔.๐๐	๐.๘๐	๔.๐๑-๕.๐๐	๑.๐๐
ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ																	
ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)	คะแนนย่อยที่ได้																
๐.๐๐-๑.๐๐	๐.๒๐																
๑.๐๑-๒.๐๐	๐.๔๐																
๒.๐๑-๓.๐๐	๐.๖๐																
๓.๐๑-๔.๐๐	๐.๘๐																
๔.๐๑-๕.๐๐	๑.๐๐																

แบบฟอร์มที่ ๑

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง

ของหน่วยงาน (ระบุชื่อสำนัก/กอง)

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
ขั้นตอนที่ ๑ : ขั้นเตรียมการ		
ผู้บริหารของหน่วยงานแต่งตั้ง/มอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนัก/กอง/กลุ่ม	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่
คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจให้กับแต่ละส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบได้รับทราบ และสามารถดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเองได้ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	- แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม - ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น - การจัดอบรมสัมมนา - หนังสือข้อมความเข้าใจ - หนังสือเวียนหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติในการประเมิน-ผลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - Intranet
ขั้นตอนที่ ๒ : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน		
ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ฝ่าย ตามโครงสร้างของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) มีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย. ๒
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย. ๒
ขั้นตอนที่ ๓ : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล		
สำนัก/กอง/กลุ่มมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น	☐ มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)	แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก

1) จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 2) จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน 3) อื่น ๆ ได้แก่ ☐ ตารางแผนการดำเนินงาน ☐ การประชุมระดมสมอง ☐	☐ ข้อ ๑) ☐ ข้อ ๒) ☐ ข้อ ๓) ☐ ไม่มีการดำเนินการ	ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) • แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) • ตารางแผนการดำเนินงาน • การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมอง • ฯลฯ	
ขั้นตอนที่ ๔ : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน			
การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย โดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้			
➢ สำนัก/กอง/กลุ่มนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	• แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของสำนัก/กอง/กลุ่ม • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.๑) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)	
➢ สำนัก/กอง/กลุ่มทำการประเมินกิจกรรมต่างๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้ เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการ	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	• แบบสอบถามการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง/กลุ่ม • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)	

ควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)		
➤ สำนัก/กอง/กลุ่มทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลอื่น ๆ ได้แก่ ☐ ตารางแผนการดำเนินงาน ☐ การประชุมระดมสมอง ☐	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	• แบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในต่าง ๆ เช่น - ตารางแผนการดำเนินงานของสำนัก/กอง/กลุ่ม - การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมองของสำนัก/กอง/กลุ่ม • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของสำนัก/กอง/กลุ่ม (แบบ ปย.๑) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒)
การประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ		
➤ คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีการประมวลผลการประเมินของส่วนงานย่อย เพื่อทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๓)	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	• รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) • รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๓)
ชื่อผู้รายงาน (ชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ตำแหน่ง วันที่ เดือน..... พ.ศ.		

แบบฟอร์มที่ ๒

รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
ของหน่วยงาน (ระบุชื่อสำนัก/กอง)

๑. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓}} \times ๑๐๐$$

๒. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมตามที่ระบุในข้อ ๑ โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุนิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหามาเพื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง
ของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		

ชื่อผู้รายงาน
 (ชื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผลการประเมินการควบคุมภายใน
- คณะทำงานกองแบบแผนรวบรวมสรุป

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายเสรี ลาภยุดิธรรม

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๕๐๑๙๐๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายธนะพัฒน์ ทวีชัยเศรษฐ์

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๕๐๑๘๘๗

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่เน้นประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย

น้ำหนัก: ร้อยละ ๑

คำอธิบาย :

● ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ให้การสนับสนุนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ตามที่สำนักบริหารขอการสนับสนุน
๒	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร(สำนักบริหารดำเนินการ) สำนัก/กอง/กลุ่ม ทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้สำนักบริหารดำเนินการรวบรวม
๓	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้)
๔	ดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงาน
๕	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน

เงื่อนไข :

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑ – ๓ ถึงสำนักบริหาร ตามที่สำนักบริหาร ระบุในหนังสือขอข้อมูลเพื่อจัดทำต้นทุนฯ
๒. ให้หน่วยงานส่งผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ให้สำนักบริหารภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

เหตุผล :

เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> : ให้การสนับสนุนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ตามที่สำนักบริหารขอการสนับสนุน	✖ ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการให้การสนับสนุนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามที่สำนักบริหารขอการสนับสนุน เช่น ส่งข้อมูลที่ใช้ในการปันส่วนค่าใช้จ่าย ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ และแจ้งรายชื่อคณะทำงานจัดทำต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ✖ สำเนาหนังสือนำส่งข้อมูลในการจัดทำต้นทุนฯ ปี ๒๕๕๓ ให้กับสำนักบริหาร ภายในกำหนดเวลา ที่ระบุในหนังสือสำนักบริหาร แจ้งขอข้อมูลเพื่อจัดทำต้นทุน ฯ
๒	<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> : เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร(สำนักบริหารดำเนินการ) สำนัก/กอง/กลุ่มทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้	✖ ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ ✖ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าวประกอบด้วย - สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ในต้นทุนปริมาณหน่วยนับ และต้นทุนต่อหน่วย - วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุน ปริมาณหน่วยนับ และต้นทุน

	สำนักบริหารดำเนินการ รวบรวม	ต่อหน่วย (การกำหนดสาระสำคัญพิจารณาจากอัตรา เปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วย/ต้นทุนทางตรงตาม ศูนย์ต้นทุน/ต้นทุนทางอ้อมที่เพิ่ม/ลด ไม่ควรต่ำกว่า ๒๐%)	
		- ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมี การดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถ เปรียบเทียบกันได้ในระหว่าง ๒ ปี - ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม เห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว - สำเนาหนังสือส่งรายงานฯ ให้กับสำนักบริหาร ภายใน กำหนดเวลา ที่ระบุในหนังสือสำนักบริหาร แจ้งขอ รายงานผลการวิเคราะห์ ฯ	
๓	ขั้นตอนที่ ๓ : จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการ เพิ่มประสิทธิภาพใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ ชัดเจน (สามารถวัดได้) พร้อม ส่งแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ๒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งแผนการเพิ่ม ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้ ● แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่ม ประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรม สถานะปัจจุบัน เป้าหมาย ระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่อง โดยที่ ๑.กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวม ระดับกรมที่ลดลง ๒.กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึง ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของ ต้นทุนและปริมาณงาน ● ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ อ้างอิงจาก วันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว ● ให้หน่วยงานส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๓ ให้สำนักบริหาร	

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		- สำเนาหนังสือนำเสนอแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ให้กับสำนักบริหาร ภายใน กำหนดเวลา ที่ระบุในหนังสือสำนักบริหาร แจ้งขอให้ส่ง แผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ
๔	ขั้นตอนที่ ๔ : ดำเนินการตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ กำหนด ตามขั้นตอนที่ ๓ ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ  เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมหลักฐาน แสดงการ ดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง เช่น รายงานผลการ ดำเนินงาน ในไตรมาสที่ ๓,๔ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่า มีการดำเนินงานตามแผนเก็บไว้ที่หน่วยงานเป็นหลักฐาน
	ขั้นตอนที่ ๕ :	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
	จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานและผลสำเร็จตาม แผนเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน	 เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับ ระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึง การดำเนินการตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้ ▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพฯ โดยมีเนื้อหาที่ระบุ - ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการ ดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ อ้างอิงจากวันที่ผู้มี อำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว - ให้หน่วยงานส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๕ ให้สำนักบริหารภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด (Baseline Data)	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕๑	๒๕๕๒	๒๕๕๓
ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	ระดับ	-	-	-

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางกานดา หาญโรจนกุล เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๙๐๑๘๗๔

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวภัทรา แดงพวงไพบูลย์ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๙๐๑๘๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่เน้นประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลา การให้บริการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน โดยเปรียบเทียบกับผู้รับบริการทั้งหมดในแต่ละกระบวนการ
- รอบระยะเวลามาตรฐานการให้บริการ หมายถึง ระยะเวลาให้บริการที่ส่วนราชการลดได้มากกว่าร้อยละ ๓๐ และดำเนินการได้จริง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓
- รอบระยะเวลามาตรฐานการให้บริการสำหรับกระบวนการใหม่ หมายถึง ระยะเวลาให้บริการ ณ ปัจจุบัน
- กระบวนการที่นำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง
 - กระบวนการที่ส่วนราชการได้ดำเนินการลดรอบระยะเวลาได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ/หรือ
 - กระบวนการใหม่ที่ส่วนราชการไม่เคยแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. มาก่อน เนื่องจาก
 - มีการสำรวจกระบวนการบริการของส่วนราชการใหม่
 - มีการเปลี่ยนแปลงบทบาท ภารกิจ หรือหน้าที่ของส่วนราชการใหม่
- การคัดเลือกกระบวนการเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องเป็นกระบวนการที่สำคัญ และ/หรือมีผู้มารับบริการจำนวนมาก และ/หรือมีผู้ร้องเรียนจำนวนมาก และ/หรือมีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง และ/หรือสอดคล้องกับงานบริการในตัวชี้วัดร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่น้อยกว่า ๑ กระบวนการ

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการทั้งหมดที่ได้รับบริการในแต่ละงานบริการ}}$$

งานบริการ (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด					คะแนน ที่ได้ (C _i)	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก (W _i × C _i)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑	W _๑	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	C _๑	(W _๑ × C _๑)
๒	W _๒	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	C _๒	(W _๒ × C _๒)
.	.	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	.	.
i	W _i	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	C _i	(W _i × C _i)
น้ำหนักรวม	Σ W _{๑-i}	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						Σ (W _{๑-i} × C _{๑-i})

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{๑-i} \times C_{๑-i})}{\sum W_{๑-i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{๑} \times C_{๑}) + (W_{๒} \times C_{๒}) + \dots + (W_i \times C_i)}{W_{๑} + W_{๒} + W_{๓} + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละงานบริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกงานบริการ เท่ากับ ๑
- C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด
- ๑- i หมายถึง ลำดับที่ของงานบริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	Σ (W _i × C _i) = ๑
๒	Σ (W _i × C _i) = ๒
๓	Σ (W _i × C _i) = ๓
๔	Σ (W _i × C _i) = ๔
๕	Σ (W _i × C _i) = ๕

เงื่อนไข:

๑. ให้ส่วนราชการคัดเลือกกระบวนงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กระบวนงาน (หรือน้อยกว่าหากมีกระบวนงานไม่ถึง ๕ งานบริการ) และส่งรายชื่อกระบวนงานให้สำนักบริหาร ทราบ โดยใช้แบบฟอร์มที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔

๒. ให้ส่วนราชการระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระบวนงานที่คัดเลือกเพื่อนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระบวนงาน **หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกกระบวนงานมีน้ำหนักเท่ากัน**

๓. ให้ส่วนราชการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการของแต่ละกระบวนงานที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน

๔. ให้ส่วนราชการแจ้งสำนักบริหาร หากมีการขอเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเกี่ยวกับรายละเอียดของกระบวนงานที่ได้คัดเลือก

หมายเหตุ :

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานจริง ๖ เดือน คือ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๔ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๕๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด คือ สัปดาห์ละ ๑ วัน เริ่มต้นจากสัปดาห์ที่ ๑ จนถึงสัปดาห์ที่ ๒๖ ตามปฏิทินของปี พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมทั้งสิ้น ๒๖ วัน กรณีวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดราชการหรือเป็นวันที่ไม่มีผู้มารับบริการให้จังหวัดจัดเก็บข้อมูลในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ การจัดเก็บข้อมูล**จำนวน**ผู้ใช้บริการให้พิจารณา ดังนี้

- กรณีมีผู้มารับบริการต่อวันจำนวนมากให้จัดเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓๐ รายต่อวัน หากไม่ถึง ๓๐ รายต่อวัน ให้เก็บข้อมูลทุกราย
- กรณีมีผู้มารับบริการเฉพาะช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งและไม่สามารถเก็บข้อมูลตามปีปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดได้ เช่น การชำระภาษีรายได้บุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นงานบริการที่ให้บริการเพียงระยะเวลา ๑-๒ เดือนต่อปี เป็นต้น ให้เก็บข้อมูลอย่างน้อย ๓ วันต่อสัปดาห์ โดยวิธีการสุ่มและไม่น้อยกว่า ๓๐ รายต่อวัน (หากมีผู้รับบริการจำนวนมาก) หรือตามความเหมาะสมกับลักษณะงานบริการ
- กรณีมีผู้รับบริการต่อปีจำนวน**น้อยมาก**ให้เก็บทุกรายตลอด ๖ เดือน
- หรือพิจารณาเก็บข้อมูลตามความเหมาะสมของลักษณะการให้บริการ

๒. หากส่วนราชการไม่จัดส่งรายงานผลการคัดเลือกกระบวนงานที่นำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปยังสำนักบริหาร ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔ **จะถูกปรับลดคะแนนลง ๐.๑๐๐๐ คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

๓. หากส่วนราชการไม่มีการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนงานที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน **จะถูกปรับลดคะแนนลง ๐.๒๐๐๐ คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

๔. หากส่วนราชการไม่สามารถแสดงทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลได้ **จะถูกปรับลดคะแนนลง ๐.๒๐๐๐ คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

๕. หากผู้ประเมินสุ่มกระบวนงานเพื่อประเมินผล ณ สถานที่จริง แล้วพบว่าทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูล ขาดความสมบูรณ์ หรือขาดความน่าเชื่อถือ **จะถูก**

ตารางที่ ๑ ปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลตามวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

เหตุผล :

แนวทางการประเมินผล :

ଏଣୁ

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับกระบวนการที่ส่วนราชการได้คัดเลือกมาประเมินผล ▶ รายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์ม ๑ (รายชื่อกระบวนการ นำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔) ให้รายงานมาภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔	
✎ รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้ ▶ จำนวน ชื่อกระบวนการที่นำมาประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการให้บริการของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ตามที่ได้แจ้งสำนักบริหารแล้ว) ▶ ตารางการจับเก็บข้อมูลที่แสดงจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริง ตามวันที่ในปฏิทินการจับเก็บข้อมูลที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือตามวันที่ส่วนราชการได้จัดเก็บข้อมูลตามความเหมาะสม กับลักษณะการให้บริการ (แบบฟอร์ม ๒ การจับเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนการ)	
▶ วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการอย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ จัดเก็บข้อมูลตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ เป็นต้น (ตามตัวอย่างตารางการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ) ▶ ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่แสดงผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกกระบวนการ (แบบฟอร์ม ๓ ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน) ▶ สำหรับกระบวนการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของการให้บริการของทุกสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการระบุจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละสาขาแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน	
๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
✎ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ✎ ผู้จัดเก็บข้อมูล ✎ ผู้รับบริการ ✎ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	
๓. การสังเกตการณ์	
✎ กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงานบริการควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ▶ ความถูกต้อง เช่น มีแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลในทุกหน่วยใช้เหมือนกัน มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก ๑ เดือน เป็นต้น ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ เป็นต้น ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล เป็นต้น ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชน	

และประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ เป็นต้น

- ๒๕ สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ
- ๒๖ การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ
- ๒๗ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร
- ๒๘ การสุ่มจับเวลาการให้บริการ

หมายเหตุ :

การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ

แบบฟอร์ม ๑ จำนวนรายชื่อกระบวนงาน น้ำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

จำนวน	รายชื่อกระบวนงาน	น้ำหนัก	รอบระยะเวลามาตรฐาน (ที่ให้บริการจริง)
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
รวม		๑.๐๐	

หมายเหตุ

- ระยะเวลามาตรฐานการให้บริการต้องรวมระยะเวลารอคอย
- งานบริการใดสามารถให้บริการได้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน ให้ระบุเวลาเป็นชั่วโมง หรือนาที ทั้งนี้ กำหนดให้ ๑ วัน เท่ากับ ๗ ชั่วโมง

แบบฟอร์ม ๒ การจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนงาน

กระบวนงานที่		ชื่อกระบวนงาน.....			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ					
ผู้จัดเก็บข้อมูล		หมายเลขโทรศัพท์			
จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด.....		รอบระยะเวลามาตรฐานที่ให้บริการ วัน/ชั่วโมง/นาที			
ขั้นตอน					
ข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓					
(๑) ลำดับที่	(๒) ผู้รับบริการ	(๓) เวลาเริ่มต้น ให้บริการ	(๔) เวลาสิ้นสุด ให้บริการ	(๕) = (๔)-(๓) ระยะเวลา ให้บริการจริง	(๖) ผลเปรียบเทียบกับ ระยะเวลามาตรฐาน
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
...					
...					
i					

หมายเหตุ

๑. คอลัมน์ ๒ (ผู้รับบริการ) หมายถึง ประชาชน หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๒. ให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการทุกรายในวันที่กำหนดในปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้
 - หากมีผู้รับบริการในแต่ละวันจำนวนมาก ให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูล โดยวิธีการสุ่ม และไม่น้อยกว่า ๓๐ รายต่อวัน หรือ
 - หากมีผู้รับบริการในวันที่ปฏิทินกำหนดไม่ถึง ๓๐ รายต่อวัน ให้เก็บข้อมูลทุกราย หรือ
 - หากวันที่กำหนดในปฏิทินไม่มีผู้มารับบริการให้เก็บข้อมูลในวันถัดไปที่มีผู้มารับบริการ
 - หากมีผู้รับบริการต่อปีจำนวนน้อยให้เก็บข้อมูลทุกราย
๓. กรณีงานบริการใดมีลักษณะการให้บริการเพียงช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งของปี เช่น การชำระภาษีรายได้บุคคลธรรมดา การชำระภาษีรถยนต์ เป็นต้น ให้เก็บข้อมูลอย่างน้อย ๓ วันต่อสัปดาห์ โดยวิธีการสุ่มไม่เกิน ๓๐ รายต่อวัน หากมีผู้ใช้บริการมาก หรือเก็บข้อมูลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะการให้บริการ
๔. คอลัมน์ ๖ (ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน) ให้กรอกผลการเปรียบเทียบระยะเวลาให้บริการจริงกับระยะเวลามาตรฐานด้วยตัวเลขดังนี้
 - ๑ แทน ผู้ใช้บริการได้รับการให้บริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน
 - ๐ แทน ผู้ใช้บริการได้รับการให้บริการเกินกว่ารอบระยะเวลามาตรฐาน

แบบฟอร์ม ๓ ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน

ชื่อกระบวนการงาน	น้ำหนัก	รอบระยะเวลา มาตรฐาน	จำนวน ผู้รับบริการ ที่ได้รับ บริการตาม รอบ ระยะเวลา มาตรฐาน	จำนวน ผู้รับบริการ ทั้งหมด	ร้อยละของ ผู้รับบริการที่ ได้รับบริการตาม รอบระยะเวลา มาตรฐาน เทียบ กับจำนวน ผู้รับบริการ ทั้งหมด	คะแนน	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม	๑.๐๐	ผลคะแนนของตัวชี้วัด (หรือผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกกระบวนการงาน)					

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ๑ รายชื่อกระบวนการงาน น้ำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

จำนวน	ชื่อกระบวนการงาน	น้ำหนัก	รอบระยะเวลามาตรฐาน (ที่ให้บริการจริง)
๑.	การจดทะเบียนรถใหม่	๐.๒๐	๓ วัน
๒.	การขอคืนรถในคดีจราจร	๐.๒๐	๑๒๐ นาที
๓.	การขึ้นทะเบียนนายจ้าง	๐.๒๐	๖๐ นาที
๔.	การขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษี อย่างย่อ	๐.๒๐	๖๐ วัน
๕.	การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครอง ผู้บริโภค	๐.๒๐	๓๐ วัน
รวม		๑.๐๐	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ๒ การจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนงาน

กระบวนงานที่ ๔		ชื่อกระบวนงาน การขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กรมXXXXXXXX					
ผู้จัดเก็บข้อมูล นายเก็บ ข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒xx xxxx					
จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด ๗ ขั้นตอน			รอบระยะเวลามาตรฐานที่ให้บริการคือ ๖๐ วัน		
ข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓					
(๑) ลำดับที่	(๒) ผู้ใช้บริการ	(๓) เวลาเริ่มต้น ให้บริการ	(๔) เวลาสิ้นสุด ให้บริการ	(๕) = (๔)-(๓) ระยะเวลา ให้บริการจริง	(๖) ผลเปรียบเทียบกับ ระยะเวลาดำเนินการ
๑	นายบรรลือ ก้องโลก	๔ ม.ค. ๒๕๕๔	๒๐ ก.พ. ๒๕๕๔	๓๔ วัน	๑
๒	นางสุดา วยแจ่ม	๖ ก.พ. ๒๕๕๔	๒ เม.ย. ๒๕๕๔	๔๐ วัน	๑
๓	นายเกรียง บุญ ประจักษ์	๗ มี.ค. ๒๕๕๔	๓๐ พ.ค. ๒๕๕๔	๖๑ วัน	๐
๔	นางสาวสมใจ หวังอยู่	๑๔ มี.ค. ๒๕๕๔	๒ พ.ค. ๒๕๕๔	๓๖ วัน	๑
๕	นายคณิต เพียงพอ	๓ เม.ย. ๒๕๕๔	๖ มิ.ย. ๒๕๕๔	๔๗ วัน	๑
...					...
...					...
๑๐๐	พ.ต.ประจักษ์ มหศักดิ์	๒๕ ก.ค. ๒๕๕๔	๒๖ ก.ย. ๒๕๕๔	๔๖ วัน	๑

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ๓ ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน

(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๔)×๑๐๐/(๕) = (๖)	(๗)	(๗)×(๒) = (๘)
งานบริการ	น้ำหนัก	รอบ ระยะเวลา มาตรฐาน	จำนวน ผู้รับบริการ ที่ได้รับ บริการตาม รอบ ระยะเวลา มาตรฐาน	จำนวน ผู้รับบริกา รทั้งหมด	ร้อยละของ ผู้รับบริการที่ ได้รับบริการตาม รอบระยะเวลา มาตรฐาน เทียบ กับจำนวน ผู้รับบริการ ทั้งหมด	คะแนน	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
๑ การจดทะเบียนรถ . ใหม่	๐.๒๐	๓ วัน	๑๔๕	๑๕๐	๙๖.๖๖	๔.๓๓๒ ๐	๐.๘๖๔ ๔
๒ การขอคืนรถในคดี . จราจร	๐.๒๐	๑๒๐ นาที	๕๖๙	๖๘๒	๘๓.๔๓	๑.๖๘๖ ๐	๐.๓๓๗ ๒
๓ การขึ้นทะเบียน . นายจ้าง	๐.๒๐	๖๐ นาที	๓๗	๖๐	๖๑.๖๗	๑.๐๐๐	๐.๒๐๐ ๐

๔ การขอใช้เครื่อง . บันทึกรการเก็บเงิน ออกใบกำกับภาษี อย่างย่อ	๐.๒๐	๖๐ วัน	๖๕	๑๐๐	๖๕.๐๐	๑.๐๐๐	๐.๒๐๐ ๐
๕ การพิจารณาเรื่อง . ร้องเรียนเกี่ยวกับการ คัดครองผู้บริโภค	๐.๒๐	๓๐ วัน	๕๐	๕๐	๑๐๐	๕.๐๐๐ ๐	๑.๐๐๐ ๐
รวม	๑.๐๐	ผลคะแนนของตัวชี้วัด (หรือผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกงานบริการ)					๒.๖๐๑๖

ตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ

งานบริการ	วิธีการเก็บข้อมูล ระยะเวลาการให้บริการ	ตัวอย่างเอกสารในการเก็บ ข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ
๑. การจดทะเบียนรถใหม่	ประมวลผลข้อมูลจากระบบการ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๒. การขอคืนรถในคดีจราจร	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้า รับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๓. การขึ้นทะเบียนนายจ้าง	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้า รับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๔. ขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงิน ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้า รับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....
๕. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการคัดครองผู้บริโภค	ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้า รับบริการ	เอกสารประกอบหมายเลข....

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : แบบรายงาน ทุก ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายกำพล สุทธิสธิร

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๙๐-๑๙๒๙

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางพนมกร ทาระบุตร

เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๙๐-๑๘๖๑-๒

: นางสาวจารุวัลย์ สมานอารีย์

เบอร์ติดต่อ : ๐๒-๕๙๐๑๘๖๗

มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์การ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๐

คำอธิบาย :

■ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level) จำนวน ๒ หมวด คือ หมวดบังคับ : หมวด ๓ และหมวดสมัครใจ : หมวด ๑

■ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) จำนวน ๒ หมวด คือ หมวดบังคับ : หมวด ๖ และหมวดสมัครใจ : หมวด ๕ และดำเนินการพัฒนาองค์การในหมวดที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ คือ หมวดบังคับ:หมวด ๓ และหมวดสมัครใจ : หมวด ๑

■ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) จำนวน ๒ หมวดที่เหลือ คือ หมวด ๔ และหมวด ๒ เพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) และผ่าน Self Certify FL (เป็นโปรแกรมที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดการผ่านเกณฑ์เพื่อยกระดับจากเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน FL เข้าสู่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า (Progressive Level : PL) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

■ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน หมายถึง ความสำเร็จที่สำนัก/กอง/หน่วยงาน นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากล ใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมินหน่วยงานด้วยตนเอง (Self-Assessment) เป็นบรรทัดฐานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการของสำนัก/กอง/หน่วยงาน และยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากลควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐในระดับกรม

■ ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” ในระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน พิจารณาวัดความสำเร็จ ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑) ร้อยละของการผ่านเกณฑ์ PMQA : FL หมวด ๒ และหมวด ๔

ส่วนที่ ๒) วัดความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของสำนัก/กอง/หน่วยงาน ตามเกณฑ์ Fundamental Level : FL ในหมวด ๑ – ๖ (หมวด ๗)

ส่วนที่ ๓) วัดระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำหมวดลักษณะสำคัญขององค์กร (หมวด P) ได้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์ FL ได้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่

น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่

น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่

น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด		น้ำหนัก (ร้อยละ)
ตัวชี้วัดที่ ๔	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (ใช้ลำดับตัวชี้วัดเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในคำอธิบายตัวชี้วัดเพื่อให้ใช้อ้างอิงเป็น ตัวชี้วัดเดียวกัน ทั้งระดับกระทรวง และระดับกรม และระดับสำนัก/กอง/ หน่วยงาน)	๒๐
ตัวชี้วัด ๔.๑	ร้อยละของการผ่านเกณฑ์ PMQA : FL หมวด ๒ และหมวด ๔	๘
ตัวชี้วัด ๔.๒	ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของ สำนัก/กอง/หน่วยงาน ตามเกณฑ์ FL ในหมวด ๑ - ๖ (หมวด ๗)	๖
ตัวชี้วัด ๔.๓	ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๖
ขั้นตอนที่ ๑	จัดทำหมวดลักษณะสำคัญขององค์กร (หมวด P) ได้ครบถ้วน	
ขั้นตอนที่ ๒	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามเกณฑ์ FL ได้ครบถ้วน	
ขั้นตอนที่ ๓	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	
ขั้นตอนที่ ๔	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	
ขั้นตอนที่ ๕	ประเมินองค์กรด้วยตนเอง ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	

หมายเหตุ การพัฒนา PMQA ของสำนัก /กอง / หน่วยงาน ให้ดำเนินการตามคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการ
พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอนุโลม

โดยกำหนดการวัดและประเมินผล ดังนี้

ตัวชี้วัด ๔.๑ ร้อยละของการผ่านเกณฑ์ PMQA : FL หมวด ๒ และหมวด ๔

น้ำหนัก : ร้อยละ ๘

คำอธิบาย :

▪ สำนัก /กอง /หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน
จำนวน ๒ หมวดที่เหลือ คือ หมวด ๔ และหมวด ๒ และจะสามารถนำแผนพัฒนาองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๔ ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	
	หมวด ๒	หมวด ๔
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานหมวด ๒ และหมวด ๔ (วัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรในทุกหมวดที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔)	๔	๔
รวม	๘	

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของกระบวนการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

การประเมินผลตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๔	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

โดยที่

ตารางและสูตรการคำนวณคะแนน

เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
หมวด ๔	$W_๑ = ๐.๕$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
หมวด ๒	$W_๒ = ๐.๕$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
	$\Sigma W_{๑+๒} = ๑.๐๐$	ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก						$\Sigma (W_i \times SM_i)$

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ

- ✎ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น
 - ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ▶ รายงานการประชุม
 - ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด
 - ▶ ภาพถ่าย
 - ▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

หมายเหตุ :

- ✎ สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ นี้ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

- ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล

๓. การสังเกตการณ์

- ✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้
 - ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
 - ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
- ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม
- ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัด ๔.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของสำนัก/กอง/หน่วยงานตามเกณฑ์คุณภาพ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

▪ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของสำนัก/กอง/หน่วยงาน หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการหมวด ๑ ถึงหมวด ๖ (โดยกรมฯ กำหนดวัดหมวดละ ๑ ตัวชี้วัด รวม ๖ ตัวชี้วัด)

เกณฑ์การให้คะแนน :

วัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด ๗) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการหมวด ๑ ถึงหมวด ๖

การประเมินผลตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของสำนัก/กอง/หน่วยงาน	๖					
- RM ๑.๓ ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดสำคัญที่ผู้บริหารใช้ในการติดตามการบริหารงาน	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
- RM ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของสำนัก/กองที่ปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่องค์กรกำหนด	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
- RM ๓.๑ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕
- RM ๔.๑ ร้อยละของความครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์	๑	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
- RM ๕.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๑	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
- RM ๖.๓ ร้อยละของกระบวนการสร้างคุณค่าที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	๑	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐

โดยที่

ตารางและสูตรการคำนวณคะแนน

ตัวชี้วัด ผลลัพธ์	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		๑	๒	๓	๔	๕		
RM ๑.๓	$W_๑ = ๐.๑๖๗$	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	$SM_๑$	$(W_๑ \times SM_๑)$
RM ๒.๔	$W_๒ = ๐.๑๖๗$	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	$SM_๒$	$(W_๒ \times SM_๒)$
RM ๓.๑	$W_๓ = ๐.๑๖๗$	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	$SM_๓$	$(W_๓ \times SM_๓)$
RM ๔.๑	$W_๔ = ๐.๑๖๗$	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	$SM_๔$	$(W_๔ \times SM_๔)$
RM ๕.๑	$W_๕ = ๐.๑๖๖$	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	$SM_๕$	$(W_๕ \times SM_๕)$
RM ๖.๓	$W_๖ = ๐.๑๖๖$	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	$SM_๖$	$(W_๖ \times SM_๖)$
	$\sum W_{๑+๒+๓+๔+๕+๖}$ $= ๑.๐๐$	ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก						$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_๑ \times SM_๑) + (W_๒ \times SM_๒) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_๑ + W_๒ + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของ
กระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ ๑
- SM_i หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- ๑ - ๖ หมายถึง ลำดับที่ของหมวดผลลัพธ์

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลัฐานต่างๆ

- ✎ เอกสาร หลัฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น
 - ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ▶ รายงานการประชุม
 - ▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด
 - ▶ ภาพถ่าย
 - ▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

หมายเหตุ :

- ✎ สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ นี้ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

- ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล
- ✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้
 - ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
 - ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้
- ✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม
- ✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
- ✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

ตัวชี้วัด ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
ภาครัฐระดับพื้นฐาน
น้ำหนัก : ร้อยละ ๖

คำอธิบาย :

- การประเมินองค์การด้วยตนเอง ดำเนินการดังนี้
 - จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร
 - ประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด ๑ – ๗ ตามโปรแกรมตรวจประเมิน Fundamental Level
 - ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานตาม

โปรแกรม Self Certify FL

■ การประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self Certify FL) เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน หมายถึง สำนัก/กอง/หน่วยงาน ต้องประเมินองค์การตามประเด็นที่กำหนดที่แสดงให้เห็นถึงการยกระดับการบริหารจัดการองค์การในประเด็นที่สำคัญของแต่ละหมวดที่สะท้อนถึงความเป็นระบบและการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาองค์การให้เกิดความยั่งยืน

การประเมินผลตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	๖	๑	๒	๓	๔	๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรได้ครบถ้วน
๒	ประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL) ได้ครบถ้วน
๓	ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามประเด็นการตรวจรับรอง
๔	ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ตามประเด็นการตรวจรับรอง
๕	ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามประเด็นการตรวจรับรอง

หมายเหตุ

๑. การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรได้ครบถ้วน หมายถึง การตอบคำถามลักษณะสำคัญขององค์กรครบ ๑๕ ข้อคำถาม (ตามภาคผนวก ก แบบฟอร์มที่ ๓ เล่มสี่ชมพู)
๒. ประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL) ได้ครบถ้วน หมายถึง การประเมินองค์การตามโปรแกรมการตรวจประเมิน FL ได้ครบถ้วนทุกประเด็นทั้ง ๗ หมวด
๓. ความครบถ้วนของการประเมินองค์การด้วยตนเองเพื่อผ่านการรับรองการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL พิจารณาจากการประเมินฯ ได้ครบถ้วนตามประเด็นการตรวจประเมิน และการให้ข้อมูลคำอธิบายผลการดำเนินการเพิ่มเติมได้ครบถ้วนตามประเด็นที่ตรวจประเมิน

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลัฐานต่างๆ

- ✎ เอกสาร หลัฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น
 - ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ▶ รายงานการประชุม
 - ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด
 - ▶ ภาพถ่าย
 - ▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด

หมายเหตุ :

✎ สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ นี้ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

๒. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

- ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล

✎ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้

- ▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล
- ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
- ▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
- ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้

✎ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม

✎ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล

✎ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ

แหล่งข้อมูล : กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : บันทึก / รายงานจากคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายธารินทร์ บุญยิ่งเหลือ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๕๐-๑๙๖๗

ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : นางสาวนงลักษณ์ ควรเจริญ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๕๐-๑๙๖๗

: นายอนิวัฒน์ อารีย์กิจ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๕๐-๑๙๖๗

: นายบุสรอ เจ๊ะแซ เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๕๐-๑๙๖๗

: นางสาวเบญจวรรณ จันทร์ภักดี เบอร์ติดต่อ ๐๒-๕๕๐-๑๙๖๗

หนังสือรับรองเงื่อนไขการจัดสรรผลประโยชน์

เงื่อนไขการจัดสรรผลประโยชน์

ข้าพเจ้า นายอิสระ กิจเกื้อกูล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
หน่วยงาน กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอรับรองว่าจะดำเนินการจัดสรรผลประโยชน์ซึ่ง
หน่วยงานจะได้รับ อันได้แก่

- ๑.) การพิจารณาความดีความชอบ
- ๒.) เงินรางวัล
- ๓.) อื่น ๆ

ให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างภายในหน่วยงานกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์
ดังต่อไปนี้

- ๑.) การพิจารณาความดีความชอบ ทั้งรอบแรกและรอบที่ ๒ เป็นไปตามผลงานซึ่งประเมินโดย
หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานจะต้องประกาศให้ทุกคนทราบโดยเปิดเผย
- ๒.) เงินรางวัลจะดำเนินการตามเกณฑ์การจัดสรร ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



(นายอิสระ กิจเกื้อกูล)
ผู้อำนวยการกองแบบแผน

ภาคผนวก



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๖๗

ที่ สธ ๐๗๐๓/ ๕๑

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ผ่านรองอธิบดีด้านวาทาภาศตริณายแพทยบุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)

ความเป็นมา

ตามบันทึก กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด่วนที่สุด ที่สธ ๐๗๐๔.๐๓/ ๔๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔ แจ้งให้กองแบบแผนดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามที่ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่กำกับดูแลรับทราบพร้อมสำเนาส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ ดังรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กองแบบแผนได้ดำเนินการเตรียมเอกสารแล้วเสร็จประกอบด้วย

๑. แผนที่ยุทธศาสตร์ของกองแบบแผน (Strategy Map) จำนวน ๑ แผ่น
 ๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๔ แผ่น
 ๓. ตัวชี้วัด คำเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๙ แผ่น
- ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขออนุมัติกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองแบบแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายจิระ กิระเกตุ)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

อนุมัติ

น.ค.

(บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

19 ส.ก. 2554